

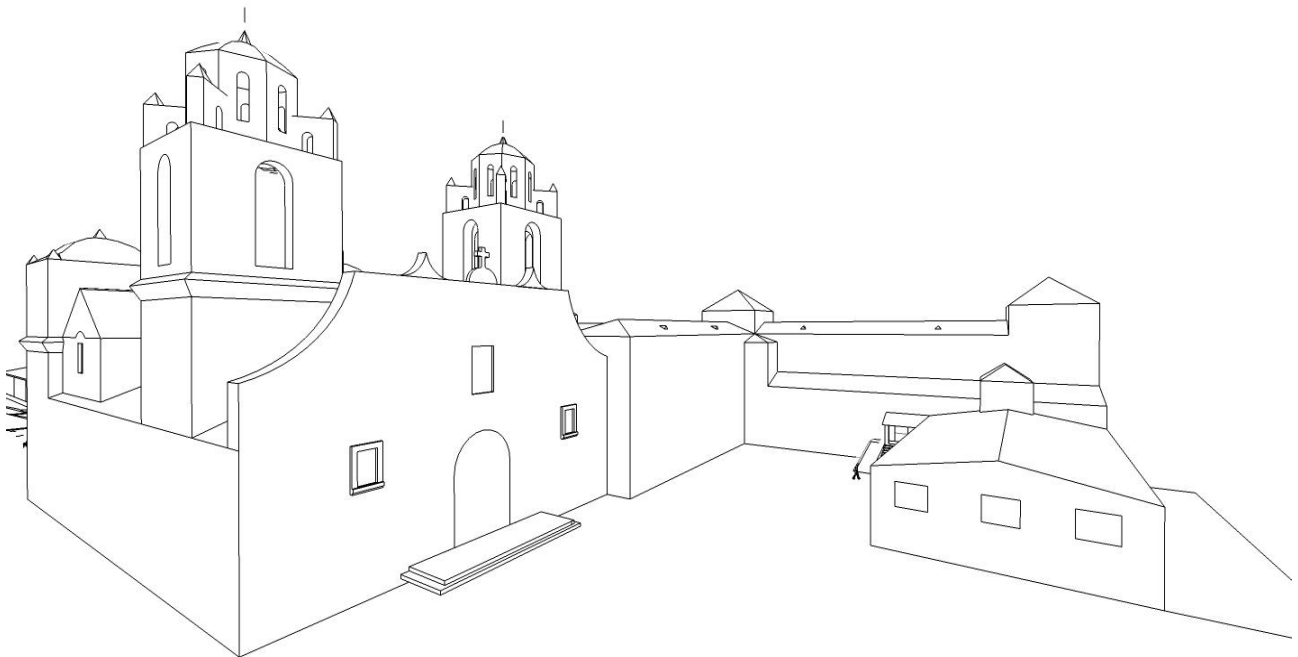


INSTITUTO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SAN ANTONIO

0665 – FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)





Índice

Formación y Orientación Laboral	3
Breve descripción del módulo.	3
Requisitos Previos	4
Competencia General.....	4
Competencias específicas:.....	4
Objetivos generales del ciclo formativo:	5
Resultados de aprendizaje	6
Metodología	6
Contenidos.....	7
Temporalización general.....	12
Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios.....	13
Sistema de evaluación	13
Criterios de Evaluación.....	15
Recomendaciones para el estudio.....	18
Material necesario	18
Tutorías	18
Bibliografía.....	19
Webs relacionadas	21



Formación y Orientación Laboral

Módulo: **Profesional**

Código: **0658**

Materia: **Formación y Orientación Laboral**

Carácter: **Obligatorio**

Nº de créditos: **5 ECTS- 90 Horas**

Unidad Temporal: **Primer Curso/ Anual**

Breve descripción del módulo.

El módulo de Formación y Orientación Laboral es un módulo profesional presente en el ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas. Éste está regulado por el RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y fijan sus enseñanzas mínimas, así como por la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, que desarrolla el currículo de dicho título en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector. Esta formación incluye aspectos como:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.



Requisitos Previos

No existen requisitos previos para la realización de esta materia.

Competencia General

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública 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.

Competencias específicas:

En el presente módulo el alumno adquirirá las siguientes competencias profesionales, personales y sociales, de las citadas en el RD 1584/2011, que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

- ✓ Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ✓ Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- ✓ Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- ✓ Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- ✓ 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.



- ✓ Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- ✓ Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Objetivos generales del ciclo formativo:

Los objetivos generales del ciclo formativo que este módulo profesional permite conseguir son los siguientes:

- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- 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.
- 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.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.



- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Resultados de aprendizaje

El alumnado será capaz de:

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Metodología

Algunas de las características de la metodología que se va a emplear para lograr un correcto desarrollo del módulo son:

- El profesor introducirá los contenidos propios del tema, pidiendo la colaboración y el trabajo del alumno para buscar ejemplos relacionados con la materia tratada, siempre dentro del ámbito o sector de la administración de la empresa.
- El alumno realizará como trabajo autónomo, una vez expuestos los contenidos, casos prácticos y/o esquemas/resúmenes de cada tema.
- Se promoverá el trabajo en equipo mediante la realización de prácticas y trabajos en grupo.
- Casi todas las actividades diseñadas implican participación, la mayor parte de las veces en equipo, y en ocasiones en debates con la directa participación de todo el grupo-clase. Se



realiza una actividad previa en la que el profesor/a expone la forma correcta de realizar los debates.

- Muchas de las decisiones deben tomarse por mayoría, teniendo en cuenta las propuestas hechas con anterioridad, de forma individual o en grupo.
- En las actividades grupales y en los debates de tipo general se propiciará un clima de tolerancia y de respeto hacia las ideas ajenas.

La concreción de las experiencias de trabajo dentro y fuera del aula, se realiza desde una fundamentación teórica abierta y de síntesis, buscando la alternancia entre los dos grandes tipos de estrategias: expositivas y de indagación. Estas líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje permiten alcanzar los objetivos del módulo sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

Contenidos

En virtud de lo dispuesto en el RD 1584/2011 y en la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo De la Región de Murcia, los contenidos del módulo profesional de formación y orientación laboral:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.



- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de Administración y Finanzas.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El Currículum Vitae.
 - La entrevista de selección de personal.
 - Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.



- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.

- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de la administración.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:



- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Estos contenidos se dividirán en las siguientes unidades:

UT 1: FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD

1. TRABAJO Y SALUD: PRINCIPIOS BÁSICOS
2. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. DAÑOS A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
4. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN
5. OBLIGACIONES DE LOS EMPRESARIOS EN MATERIA DE PRL

UT. 2: FACTORES DE RIESGO Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. CONDICIONES DE SEGURIDAD
2. CONDICIONES AMBIENTALES
3. CONDICIONES ERGONÓMICAS
4. CONDICIONES PSICOSOCIALES

UT. 3: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN

1. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
3. LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD
4. PRIMEROS AUXILIOS
5. TÉCNICAS DE ACTUACIÓN ANTE LESIONES Y HERIDAS

UT. 4: DERECHO LABORAL

1. INTRODUCCIÓN
2. EL TRABAJO Y EL DERECHO LABORAL
3. LAS FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO
4. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS LABORALES
5. DERECHO Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES
6. ORGANISMOS PÚBLICOS EN MATERIA LABORAL

UT. 5: MODALIDADES, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE CONTRATOS.

1. EL CONTRATO DE TRABAJO
2. TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO
3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
4. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
5. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

UT. 6: TIEMPOS DE TRABAJO Y DE DESCANSO (JORNADA LABORAL)



1. LA JORNADA LABORAL: DURACIÓN Y DESCANSO
2. EL HORARIO DE TRABAJO
3. LAS VACACIONES

UT. 7: LA RETRIBUCIÓN

1. EL SALARIO
2. EL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL
3. GARANTÍAS SALARIALES
4. BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL
5. BASE DE RETENCIÓN DEL IRPF

UT. 8: SEGURIDAD SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1. LA SEGURIDAD SOCIAL
2. PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
3. ORGANIZACIONES SINDICALES Y EMPRESARIALES
4. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
5. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

U.T. 9: BÚSQUEDA DE EMPLEO

1. TOMA DE DECISIONES
2. ESTRATEGIAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO
3. EL AUTOEMPLEO
4. EL EMPLEO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
5. FORMACIÓN PERMANENTE

U.T. 10: SELECCIÓN DE PERSONAL

1. LA CARTA DE PRESENTACIÓN
2. EL CURRICULUM VITAE
3. LA ENTREVISTA DE TRABAJO

U.T. 11: EQUIPOS DE TRABAJO

1. EL EQUIPO DE TRABAJO
2. LA COMUNICACIÓN EN EL EQUIPO DE TRABAJO
3. CLASIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
4. TÉCNICAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO
5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Temporalización general.

Los contenidos del módulo, divididos en Unidades, tendrán la siguiente temporalidad:

- Primera evaluación: (30 Horas)
 - U. 1: FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD (8 horas)



- U. 2: FACTORES DE RIESGO Y MEDIDAS PREVENTIVAS (8 horas)
- U. 3: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN (8 horas)
- U. 4: DERECHO LABORAL (6 horas)
- Segunda evaluación:(30 Horas)
 - U. 5: MODALIDADES, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE CONTRATOS. (8 horas)
 - U. 6: TIEMPOS DE TRABAJO Y DE DESCANSO (JORNADA LABORAL) (7 horas)
 - U. 7: LA RETRIBUCIÓN (8 horas)
 - U. 8: SEGURIDAD SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA (7 horas)
- Tercera evaluación:(30 horas)
 - U. 9: BÚSQUEDA DE EMPLEO (10 horas)
 - U. 10: SELECCIÓN DE PERSONAL (10 horas)
 - U. 11: EQUIPOS DE TRABAJO (10 horas)

Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios

El presente módulo tiene relación con la mayoría de los módulos del presente ciclo formativo, pero esencialmente con los siguientes módulos:

- Gestión de recursos humanos.
- Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa.
- Simulación empresarial.
- Proyecto de administración y finanzas.

Sistema de evaluación

Procedimientos de evaluación, principios generales:

1. La evaluación no la entendemos, como una planificación rígida y sin posibilidades de cambio, sino que, por el contrario deben hacerse las oportunas adaptaciones curriculares que tengan en cuenta, entre otras, las siguientes variables:
 - a) La distinta capacidad de los alumnos/as.
 - b) Factores externos de todo tipo que pueden incidir en el desarrollo normal del Curso, tales como pérdidas de clase por diversas causas, situaciones personales de los alumnos/as que puedan incidir en su rendimiento.



2. La evaluación de las capacidades a alcanzar por el alumno se realizará de forma continua, realizando prácticas, autoevaluaciones y pruebas escritas y orales.

Al finalizar cada Unidad se realizará un caso práctico y/o una autoevaluación tipo test y/o un resumen o esquema de la misma.

Cada dos o tres unidades se realizará una prueba escrita, compuesta por preguntas teórico-prácticas. En caso de superar este examen o prueba escrita, el alumno eliminará dicha materia, en caso de no superarla tendrán derecho a su recuperación, respetándose los aprendizajes superados, en el caso de haber realizado varias pruebas.

Para el caso de que no asista lo suficiente a clase y pierda la evaluación continua, el alumno irá a la evaluación final con toda la materia del módulo, debiendo presentar las prácticas realizadas a lo largo de todo el curso para poder aprobar.

3. La expresión de la calificación final será de acuerdo con la normativa teniendo en cuenta esta distribución porcentual:
 - a) Pruebas escritas (70%)
 - b) Prácticas, autoevaluaciones y casos prácticos (20%)
 - c) Participación y comportamiento (10%)

Siendo necesaria la obtención de un aprobado, en todos los apartados, para realizar la media de las pruebas escritas, prácticas, participación y comportamiento y así superar el módulo.

El sistema de calificaciones será con la siguiente valoración:

- Suspenso: 0-4,9
- Aprobado: 5-6,9
- Notable: 7-8,9
- Sobresaliente: 9-10

Los alumnos/as que no hayan alcanzado los mínimos exigibles, en alguna unidad didáctica, realizarán ejercicios de refuerzo, pudiendo hacerse alguna prueba individual o colectiva de recuperación si fuera preciso.

Pérdida de evaluación continua:



Cuando se hayan superado el número de faltas correspondientes al 30% del total de horas, se perderá la posibilidad de la evaluación continua, teniendo que presentarse el alumno a superar la materia completa en el examen final de Junio/Septiembre.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia excepcionales y debidamente justificadas, o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno.

Aquellos alumnos/as que hayan perdido la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva teórico-práctica de carácter global a la finalización del curso, conducente a evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para este módulo.

- Prueba teórico - práctica que supondrá un 70% de la nota.
- Entrega de las prácticas realizadas a lo largo del curso, que supondrá el 30% restante.

Criterios de recuperación

La recuperación de los contenidos que no se hayan superado en Junio se realizará en una convocatoria extraordinaria en el mes de Septiembre. El contenido de cada recuperación, tanto teórico como práctico será semejante al de la evaluación que se pretende recuperar.

El alumno deberá presentar todos los trabajos o fichas que no haya entregado en la evaluación. Esta condición es indispensable para presentarse a las pruebas teórica y práctica

Todas las pruebas que se realicen durante el curso, serán en “convocatoria única”, es decir, ningún alumno podrá pedir que se le haga a él aparte la prueba, alegue la causa que alegue, dado que la propia dinámica de la asignatura impediría el normal desarrollo del curso, por otra parte la realización de las recuperaciones impiden que ese alumno se vea perjudicado por esta decisión

Criterios de Evaluación.

Los criterios de evaluación del presente módulos son los siguientes:

El alumno:

- ✓ Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- ✓ Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.



- ✓ Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- ✓ Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- ✓ Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- ✓ Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- ✓ Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- ✓ Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- ✓ Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- ✓ Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- ✓ Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- ✓ Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- ✓ Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- ✓ Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- ✓ Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- ✓ Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- ✓ Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- ✓ Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- ✓ Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- ✓ Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.



- ✓ Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- ✓ Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- ✓ Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- ✓ Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- ✓ Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- ✓ Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- ✓ Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- ✓ Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
- ✓ Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- ✓ Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- ✓ Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- ✓ Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- ✓ Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- ✓ Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

- ✓ Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
- ✓ Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- ✓ Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- ✓ Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- ✓ Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- ✓ Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- ✓ Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Recomendaciones para el estudio

Actitud abierta a la reflexión y al diálogo constructor de nuevo conocimiento.

Material necesario

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de información de material de apoyo para la correcta interpretación de los temas a impartir, incluyéndose entre los mismos: Fotocopias de capítulos de libros, de textos legales, guías, fotocopias de casos prácticos, de recortes de prensa, etc.

Los alumnos/as deberán aportar al aula y panel informativo, recortes de prensa relativos a los bloques que componen la programación y documentos que en su entorno profesional y familiar pudieran tener sobre temas a trabajar.

Revistas de diversos temas monográficos de interés para la asignatura: Boletines Informativos de Instituciones, Organismos Oficiales, etc.

Tutorías

En las tutorías de la asignatura se perseguirán los siguientes objetivos:

- Profundizar en los contenidos de la asignatura.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la asignatura mediante la realización de tareas complementarias, de recuperación y/o de refuerzo.
- Proceder al acompañamiento del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.



Bibliografía

Básica:

Gago, M^a L., García, C., López, S. y Ruiz, E. (2017). *Formación y Orientación Laboral. Avanzado*. McGraw-Hill. Madrid. ISBN: 978-84-486-1206-1

García, B., Tena, D. y De Fez, M.C. (2017) *Formación y Orientación Laboral*. Valencia: TuLibrodeFP. ISBN: 978-84-16812-14-1

Apuntes y documentos proporcionados por el Profesor

Complementaria:

Alonso Olea, M., y Casas Bahamonde, M.E. (2012). *Derecho del Trabajo*, 19^a edición. Universidad Complutense, Facultad de Derecho, Madrid.

Castiñeira Fernández, J., *La Tutela de la Libertad Sindical, Comentarios a la Ley Orgánica de Libertad Sindical*, Tecnos, Madrid 1986.

Decreto 214 de 5 de febrero de 1999, en el que se aprueba el Reglamento del IRPF.

Directiva 2003/88/CE que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en materia de ordenación del tiempo de trabajo.

Ferrer López, M., (2008). *Cómo Confeccionar nóminas y seguros sociales*. Deusto, Bilbao.

García Leal y otros. (2013). *Gestión de Recursos Humanos*. McGraw-Hill, Madrid.

García Leal y otros. (2012). *Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa*. McGraw-Hill, Madrid.

GUÍA LABORAL 2014. Ministerio de Empleo. Madrid.

Iglesias Cabero, M., (1996). *Derecho Sindical y Representación de los Trabajadores*, Colex, Madrid.

Legislación Laboral Básica, Civitas, Madrid, 2014.

Ley Orgánica 3/3007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres

Ley 12/2001 de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo.

Ley 3/2012 de 6 de julio de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Ley 40 de 9 de diciembre de 1999, del IRPF

Ley 45/2002 de medidas urgentes de reforma desempleo y mejora de la ocupabilidad.



Ley 53/2002 de Medidas Fiscales, Administrativas y de orden social.

Ley Orgánica 1/2004 de 29 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

López Barra, S., y Ruiz Otero, E. Prácticas Administrativas 5. McGraw-Hill, Madrid, 2000.

Memento Práctico Social Francis Lefebvre, Ediciones Francis Lefebvre, Madrid, 2013.

Ojeda Avilés, A.: Derecho Sindical. Tecnos, Madrid.

Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibos de salarios.

Real Decreto 1046/2013, de 27 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo para 2014.

Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

Real Decreto 459/2002 de 25 de mayo, por el que se modifican los Reglamentos generales sobre inscripción de empresa, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.

Real Decreto-ley 11/2013, de 2 de agosto, para la protección de los trabajadores a tiempo parcial y otras medidas urgentes en el orden económico y social.

Ruiz Otero, E., y López Barra, S.: Gestión Administrativa de Personal McGraw-Hill, Madrid, 2013.

Texto Refundido de la **Ley del Estatuto de los Trabajadores**. Civitas. Madrid, 2014.

Texto Refundido de la **Ley General de la Seguridad Social**. Civitas, Madrid, 2014.

Memento Práctico: Prevención de Riesgos Laborales, Ed. Francis Lefebvre

González Ruiz, A., Mateo Floría, P. y González Maestre, D.. (2006) *Manual para el técnico en prevención de riesgos laborales: nivel básico* FC Editorial

CORTÉS DÍAZ, J.M. (2007) *Técnicas de prevención de riesgos laborales. Seguridad e higiene del trabajo* Madrid. Editorial Tebar.

Vida Soria, J., Viñas Armada, J. Mª y otros. (2007) *Manual para la formación en prevención de riesgos laborales*. Ed Lex Nova,

Falagán Rojo, M. J. Manual básico de prevención de riesgos laborales: Higiene industrial, Seguridad y Ergonomía. Sociedad Asturiana de Medicina y Seguridad en el Trabajo y Fundación Médicos Asturias.



Webs relacionadas

- Consulta on-line del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, permanentemente actualizado.

http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/rdleg1-1995.html

- Breve documental en el que se explican el surgimiento y las consecuencias de la Revolución Industrial. (9:58)

<https://www.youtube.com/watch?v=PvoAHKQCe6s>

- Guía Laboral del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, con información detallada en materia jurídico-laboral.

<http://www.empleo.gob.es/es/Guia/>

- Código de Legislación Social del BOE. Compila, por temas, las principales normas en materia laboral y se actualiza de forma permanente.

https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=039_Codigo_de_Legislacion_Social&modo=1

- Caso práctico resuelto sobre las características definitorias del contrato de trabajo

http://www.lexnova.es/Pub_In/Supuestos/S_1_13_1.pdf

- Página web de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ofrece información práctica, así como modelos de formularios

<http://www.empleo.gob.es/itss/web/index.html>

- Buscador de jurisprudencia. Consejo General del Poder judicial.

<http://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp>

- Web del Servicio Público de Empleo Estatal. Contiene información actualizada sobre los tipos de contratos, así como los modelos oficiales de los mismos y un asistente para la contratación.

<https://www.sepe.es/>

- Web de la Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles. Contiene diversos enlaces a las actividades y documentación realizados por la Comisión.

<http://www.horariosenespana.es/index.php?module=inicio>

- Estudio sobre Tiempo de Trabajo en la Negociación Colectiva de la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos.

http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/descargas/EITiempoDeTrabajo_NC_2007.pdf

- Página web del Fondo de Garantía Salarial (FOGASA).

<http://www.empleo.gob.es/fogasa/>

- Consulta on-line de convenios colectivos.

<http://noticias.juridicas.com/convenios/>

- Nómina Actual. Blog sobre todos los aspectos relacionados con el cálculo de nóminas.

<http://nominass.blogspot.com.es/>



- Video explicativo de la reforma de 2012 sobre el régimen modificación sustancial de condiciones de trabajo. (2:05)

<https://www.youtube.com/watch?v=RaKo5cARyRU>

- Web de la Seguridad Social. Contiene, entre otras, información sobre las distintas prestaciones del sistema de Seguridad Social.

http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm

- Web del Servicio Público de Empleo Estatal. Contiene, entre otras, información acerca de la prestación y el subsidio por Desempleo.

<http://www.sepe.es/>

- Web del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

http://www.imserso.es/imserso_01/index.htm

- Web de la Comisión Europea. Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión. Contiene, entre otras, información acerca de la tarjeta sanitaria europea.

<http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=es>

- Convenios Jurídicos. Buscador de convenios colectivos

<http://noticias.juridicas.com>

- Video explicativo sobre las diferencias entre los sistemas de reparto y de capitalización de Seguridad Social. (3:58)

<https://www.youtube.com/watch?v=bh9tcA1Pbyc>

- Artículo sobre los problemas fundamentales a los que se enfrenta el sistema español de Seguridad Social.

http://cincodias.com/cincodias/2013/09/20/economia/1379680200_833503.html

- Video explicativo de los principales hitos en la creación del sistema español de Seguridad Social y sus características fundamentales. (2:37)

<https://www.jubilaciondefuturo.es/es/blog/la-historia-de-la-seguridad-social.html>

- Video explicativo sobre cómo se resuelven las situaciones en las que coinciden Maternidad y Desempleo. (2:12)

<http://finanzas-personales.practicopedia.lainformacion.com/sueldo/como-afecta-la-baja-por-maternidad-a-la-prestacion-por-desempleo-14828>

- Observatorio de la Negociación Colectiva de CCOO. Contiene información y publicaciones en relación con la estructura y los contenidos de la negociación colectiva en España.

<http://www.observatorionegociacioncolectiva.org/observatorioNegociacionColectiva/Inicio>

- Web de la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Contiene un buscador de convenios colectivos, numerosas publicaciones en relación con diferentes aspectos de la negociación colectiva y sectores y estadísticas oficiales.

http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/



- Convenios Jurídicos. Buscador de convenios colectivos.+
http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/
- Video sobre el surgimiento del movimiento obrero en España. (3:53)
<http://www.artehistoria.com/v2/videos/142.htm>
- Web de la Fundación SIMA. Explica las funciones de la misma e incorpora documentación y enlaces en materia de conflictos laborales.
<http://fsima.es/>
- Web del Tribunal Constitucional. Incluye un buscador de jurisprudencia constitucional y diferente documentación.
- Video sobre la negociación colectiva en el ámbito empresarial y otras cuestiones relacionadas con la misma.
- Estadísticas de huelgas y cierres patronales. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Web de la Confederación Sindical de CCOO.
- Web de la Unión General de Trabajadores.
- Web de la Confederación Española de Organizaciones Empresariales.
- Web de la Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa.
- Herramienta de autoanálisis facilitada por el Área de Empleo del Ayuntamiento de Gijón
- Portal sobre Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Ofrece numerosa información y recursos en relación con esta modalidad de formación.
- Herramienta de evaluación del perfil de emprendedor del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Portal de Formación Profesional a través de Internet del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Ofrece orientación sobre itinerarios formativos y profesionales e información sobre la Formación Profesional a Distancia.
- Punto de acceso a la Administración española para ciudadanos y empresas. Contiene información sobre la oferta de empleo público de la Administración General del Estado, así como enlaces a las distintas Administraciones autonómicas y locales.
- Portal de empleo.
- Portal de empleo.
- Página web de Europass.
- Portal EURES.
- Video sobre cómo evolucionarán previsiblemente el mundo del trabajo y las demandas de cualificación de los trabajadores en los próximos años.
- Entrevista a Andrés Pérez Ortega, autor del libro Marca Personal de la editorial ESIC.
- Proyecto HOLA. Herramienta para la Orientación Laboral de Asturias. Contiene diferente información en relación con la búsqueda de empleo y la selección de personal.



- Punto de Encuentro de Empleo del SEPE. Permite darse de alta en el servicio, crear el currículum, utilizar el buscador de ofertas e inscribirse en ellas.
- Área de búsqueda de empleo y selección del portal de FP del MECD.
- Web que permite practicar test psicotécnicos.
- Web que permite practicar test psicotécnicos y de personalidad.
- Presentación sobre las Entrevistas de Incidentes Críticos. Hay Group.
- Video explicativo sobre cómo enfrentarse a preguntas sobre las propias debilidades en las entrevistas de trabajo.
- Video explicativo sobre las dinámicas de grupo como técnica de selección de personal.
- Web del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo. Incluye las Encuestas sobre Condiciones de Trabajo, así como diferentes datos sobre siniestralidad laboral en nuestro país.
- Informes de UGT sobre la evolución de las Enfermedades Profesionales en España.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de Enfermedades Profesionales.
- Infarto de miocardio 'in itinere'. ¿Accidente de trabajo?
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.
- Vídeo explicativo sobre las modalidades de organización de la prevención en la empresa.
- Web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Contiene numerosa información y documentación en materia de prevención de riesgos.
- Web de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.
- Web de la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Web de la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo.
- Previsiones de los expertos sobre riesgos químicos emergentes en relación con la seguridad y salud en el trabajo. Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud de Comisiones Obreras. Contiene diferente información y documentación en relación con estos temas.
- Síndrome del túnel carpiano. Causas, sintomatología y otras cuestiones.
- Vídeo explicativo sobre el ruido en los ambientes de trabajo.
- Vídeo sobre riesgos biológicos de los profesionales sanitarios.
- Vídeo explicativo sobre el riesgo de incendio en oficinas.
- Vídeo explicativo sobre levantamiento de cargas.
- Vídeo explicativo sobre trabajo con pantallas de visualización.
- Escena de la película Smoking Room. Síndrome de "burnout".
- Ficha Técnica del INSHT sobre el síndrome de "burnout".
- Portal de Riesgos Laborales de los Trabajadores de la Enseñanza. FETE-UGT.
- Vídeo explicativo sobre el síndrome de "burnout".



- Video sobre prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción.
- Modelo de Plan de Autoprotección.
- Video sobre soporte vital básico. Guía de primeros auxilios. Cruz Roja
- Guía interactiva de primeros auxilios de Foment del Treball
- Web de emergencias y primeros auxilios de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía
- Pautas básicas sobre traslado de accidentados
- Video explicativo sobre la técnica del triaje
- Video explicativo sobre cómo actuar en caso de atragantamiento
- Video explicativo sobre la maniobra de Heimlich
- Programa especial de La 2 de TVE sobre el teletrabajo.
- Noticia de prensa sobre la vuelta a España de empresas textiles y de confección deslocalizadas.
- Video explicativo del concepto de "flexiseguridad".
- Test de asertividad de Rathus.
- Pequeño documental sobre los trabajos de estilos de liderazgo de Kurt Lewin.
- Test de roles de equipo de Belbin.
- Actuación de Cindy Lauper interpretando Girls Just Want to Have Fun con su banda, un coro y una orquesta sinfónica.
- Canal de YouTube de Teresa Baró, con multitud de vídeos sobre diferentes aspectos relacionados con la comunicación interpersonal.
- Web que incluye multitud de dinámicas de grupo, clasificadas por temas.
- Video explicativo de las características básicas de los estilos pasivo, agresivo y asertivo de comunicación.
- Test Thomas-Kilmann sobre estilos personales a la hora de enfrentar conflictos.
- El método Harvard de negociación (1ª parte).
- El método Harvard de negociación (2ª parte).
- Fragmento de la película "El Informador", para identificar la estrategia y las tácticas de negociación.
- Tácticas de negociación.

www.cincodias.com Es un portal de información económica. Incluye una sección denominada EMPLEO Y FORMACIÓN, en la que se puede encontrar noticias de actualidad relacionada con los recursos humanos.

www.expansion.com Es un portal de información de mercados, económica y política. Incluye una sección denominada EXPANSIÓN&EMPLEO, que incluye numerosos artículos de actualidad relacionados con el mundo laboral.

www.equiposytalento.com Portal líder en Recursos Humanos con la información más completa actualizada diariamente, centenares de entrevistas a directores de RR HH



www.equiposytalento.com/tv/ ES UNA WEB MUY INTERESANTE. La primera y única TV por Internet especializada en Recursos Humanos. Videoentrevistas a responsables de RR HH, proveedores del sector y gurús, así como cobertura de actos y eventos con la publicación de video reportajes.

capitalhumano.wke.es En esta página, si estás suscrito a la revista “**Capital Humano**”, podrás acceder a noticias, artículos, entrevistas... relacionados con la gestión de recursos humanos. Si no estás suscrito podrás consultar parte del fondo documental.

Es una revista prestigiosa en el campo de los RRHH y edita artículos rigurosos y de calidad.

www.tdd-online.comA través de esta página accederás a la versión on-line de la revista **Training & Development Digest**. En ella accederás a artículos sobre los temas más actuales de RRHH, entrevistas...

También es una revista prestigiosa, que edita artículos rigurosos y de calidad.

www.rrhhdigital.eses un periódico on-line de recursos humanos. En él podrás encontrar noticias de actualidad relacionadas con RRHH, entrevistas, noticias agrupadas por secciones (selección, formación, Responsabilidad Social, ETT...), recomendación de Libros...

www.arearh.comArearh.com es una publicación independiente, que tiene por objetivo dar conocimiento de toda la actualidad y las últimas tendencias en el Área de los Recursos Humanos. Fue fundada en el año 2001 por un grupo de profesionales del sector.

Entre otras secciones, incluye una denominada RECURSOS HUMANOS, en la que podrás encontrar artículos relacionados con la gestión de las personas.

www.rrhhpress.comes el más reciente proyecto de información y comunicación online en materia de recursos humanos y mundo laboral. . Independencia, objetividad, información continua y ‘networking’ son los elementos fundamentales y diferenciales de este nuevo medio de comunicación especializado, integrado, a través de alianzas, por auténticos expertos en comunicación de recursos humanos.

En este portal encontrarás noticias de actualidad sobre el mundo de los recursos humanos. Además agrupa la información en secciones, entre las que podrás encontrar “selección y formación”, “carrera profesional”, “estrategia”,...

www.observatoriorh.com/OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES es un grupo especializado en la edición de revistas dirigidas a directivos y profesionales de empresas e instituciones públicas y privadas, con responsabilidades en el ámbito de la dirección de personas.

Incluye noticias de actualidad del mundo de los RRHH y de las Relaciones Laborales, entrevistas y artículos de interés.

www.mtin.es/es/sec_trabajo/index.htmSecretaría de Estado de Empleo

www.mtin.es/es/seq_soc/index.htmSecretaría de Estado de la Seguridad Social

www.seq-social.es/Internet_1/Trabajadores/index.htm



Esta página Web le ofrece información sobre cómo darse de alta, qué es lo que debe aportar económicamente y qué tipo de prestaciones puede recibir según su situación laboral, tanto si es trabajador por cuenta propia como ajena.

También podrá conocer más sobre regímenes, normativa, convenios, etc., y obtener formularios y modelos para presentarlos en una Oficina de la Seguridad Social.

Desde aquí puede acceder a la Sede Electrónica de la Seguridad Social, donde tiene a su disposición una serie de servicios y podrá gestionar solicitudes, escritos y comunicaciones sin necesidad de desplazarse.

<http://www.losrecursoshumanos.com/>

