

1. El departamento de Recursos Humanos

OBJETIVOS

- Identificar los principales elementos dentro de la organización empresarial.
- Delimitar las funciones del departamento de Recursos Humanos.
- Diferenciar y secuenciar las distintas tareas que se realizan dentro del departamento de Recursos Humanos.
- Valorar la importancia que tiene el departamento de Recursos Humanos en relación con la productividad empresarial.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Realiza la tramitación administrativa de los procesos de captación y selección del personal describiendo la documentación asociada.

Criterios de evaluación

b) Se han relacionado las funciones y tareas del departamento de Recursos Humanos, así como las principales políticas de gestión del capital humano de las organizaciones.

RA5. Elabora la documentación relativa a las incidencias derivadas de la actividad laboral de los trabajadores, describiendo y aplicando las normas establecidas.

Criterios de evaluación

a) Se han determinado los aspectos básicos de las relaciones laborales en cuanto a sus comunicaciones internas.

RA6. Aplica procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa.

Criterios de evaluación

b) Se ha valorado la integración de los procesos de recursos humanos con otros procesos administrativos de la empresa.

CONTENIDOS

1. La organización empresarial
 - 1.1. Los recursos de la empresa
 - 1.2. La organización de los Recursos Humanos
 - 1.3. El organigrama de la empresa
2. El departamento de Recursos Humanos
 - 2.1. Funciones y tareas ligadas a la gestión de personal
 - 2.2. Funciones y tareas ligadas a la administración de personal
3. Políticas de gestión del capital humano en la empresa
4. Planes de igualdad