**ANEXO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS**

Curso 2019/2020

Durante el periodo de marzo a junio, el alumnado pendiente de este módulo está realizando tareas para repasar los contenidos.

Estos contenidos los he dividido en cuatro grupos:

 1.- Contratación.

 2.- Trámites con la TGSS.

 3.- Nóminas

 4.- Finiquitos.

Por ello, los alumnos pendientes van haciendo tareas de dichos bloques. Al final de cada bloque, hacen un ejercicio valorado en cinco puntos.

Ante la posibilidad de que no puedan ser examinados en el instituto, establezco los siguientes criterios para evaluar:

 1.- El alumno remite la tarea de forma puntual y dicha tarea ha sido trabajada por el alumno. Si la tarea no se remite o más del 50% está mal realizada, no contará para subir la nota. Estas tareas subirán la nota si se aprueban todos los ejercicios valorados en cinco puntos.

La valoración de las tareas será de 2 puntos.

 2.- Cada vez que terminen un bloque, harán un ejercicio valorado en cinco puntos. Este ejercicio lo envía la profesora, a través del correo electrónico, y ella establece el tiempo que dura el ejercicio. Los alumnos sabrán a qué hora han de devolver el ejercicio valorado. Si lo envían más tarde, la valoración será cero puntos.

Si el alumno aprueba el módulo mediante las entregas de tareas y de ejercicios valorados, la nota que obtenga de estas pruebas, será la que figure en la convocatoria ordinaria segunda de junio.

Si el alumno no aprueba siguiendo este procedimiento, se examinará de todos los bloques mediante trabajo remitido por correo electrónico o mediante videoconferencia con la cámara y micrófono activado.