

**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(ADGD0208) GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (RD1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)**

**COMPETENCIA GENERAL:** Realizar la gestión administrativa de las actividades vinculadas a la administración de recursos humanos y de la información derivada en el marco de una organización, de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
3	ADG084_3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (RD 295/2004 modificado por RD 107/2008, de 1 de febrero.)	UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2412.001.4 Técnico Superior de Recursos Humanos, en general.</li> <li>• 2912.001.9 Técnico Medio en Relaciones Laborales.</li> <li>• 4011.003.5 Administrativo de Personal.</li> <li>• Administrativo del Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>• Responsable de Personal en PYME.</li> <li>• Gestor de Nóminas.</li> <li>• Técnico de Recursos Humanos.</li> </ul>
		UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.	
		UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.	
		UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	

**Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional**

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Duración	
				Horas	Máx. Horas Distancia
160	MF0237_3: Gestión administrativa de las relaciones laborales	210	UF0341: Contratación laboral	60	60
			UF0342: Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	30	30
			UF0343: Retribuciones salariales, cotización y recaudación	90	90
			UF0344: Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	30	30
90	MF0238_3: Gestión de recursos humanos	150	UF0345: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	60	60
			UF0346: Comunicación efectiva y trabajo en equipo	60	0
			UF0044: Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales	30	30
120	MF0987_3: Gestión de sistemas de información y archivo	120	UF0347: Sistemas de archivo y clasificación de documentos	30	30
			UF0348: Utilización de las bases de datos relaciones en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	90	80
120	MF0233_2: Ofimática	190	UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	30	30
			UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	30	30
			UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	50	45
			UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	50	45
			UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	30	30
	MP0078 Módulo de prácticas profesionales no laborales	120			
490	<b>Duración horas totales certificado de profesionalidad</b>	<b>790</b>	<b>Duración horas módulos formativos</b>	<b>670</b>	<b>590</b>
			<b>Total %</b>		<b>88,06</b>