



GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (ADGD0208)

RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo

OCUPACIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Empleados de servicio de personal	42231017
Técnicos superiores en recursos humanos, en general	26241050

CONTENIDO

Módulo Formativo 0237_3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES LABORALES

Unidad de Competencia 0237_3: Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos

- Unidad Formativa 0341: Contratación laboral
 1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral.
 2. Contratación de recursos humanos.
 3. Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo.
 4. Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal.
- Unidad Formativa 0342: Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social
 1. Acción protectora de la Seguridad Social.
- Unidad Formativa 0343: Retribuciones Salariales, Cotización y Recaudación
 1. Retribución salarial.
 2. Cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social.
 3. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.).
- Unidad Formativa 0344: Aplicaciones informáticas de Administración de Recursos Humanos
 1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.
 2. Tablas del Sistema.
 3. Carga de datos relativos a la empresa.
 4. Carga de datos de los trabajadores.
 5. Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios.
 6. Generación de documentos.
 7. Gestión de Recursos Humanos.
 8. Seguridad, control de acceso y utilidades.

Módulo Formativo 0238_3: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad de Competencia 0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos

- Unidad Formativa 0345: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos
 1. Organización del trabajo y Recursos Humanos.
 2. Reclutamiento y selección de personal.
 3. La Formación de Recursos Humanos.
 4. Evaluación del desempeño del puesto de trabajo.

- Unidad Formativa 0346: Comunicación efectiva y trabajo en equipo
 1. Habilidades personales y sociales.
 2. La comunicación en la empresa.
 3. Liderazgo y trabajo en equipo.
 4. La motivación en la empresa.
 5. Técnicas de evitación y resolución de conflictos.
 6. La orientación al cambio.
- Unidad Formativa 0044: Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales
 1. Fundamentos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
 2. El papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.
 3. Técnicas básicas de prevención de riesgos laborales para mando intermedios.
 4. Tipos de riesgo y medidas preventivas.
 5. Primeros auxilios.

Módulo Formativo 0987_3: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO

Unidad de Competencia 0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático

- Unidad Formativa 0347: Sistemas de archivo y clasificación de documentos
 1. El Archivo. Concepto y finalidad.
 2. Utilización y optimización de sistemas informáticos de oficina.
 3. Implantación y transición de sistemas de gestión electrónica de la documentación.
- Unidad Formativa 0348: Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos
 1. Arquitectura y mantenimiento básico de equipos informáticos de oficina.
 2. Bases de datos relacionales no complejas.
 3. Búsqueda de la información en las bases de datos.
 4. Búsquedas avanzadas de datos.
 5. Sistematización de acciones repetitivas en las bases de datos.

Módulo Formativo 0233_2: OFIMÁTICA

Unidad de Competencia 0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

- Unidad Formativa 0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico
 1. Introducción al ordenador (hardware y software).
 2. Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.
 3. Introducción a la búsqueda de información en Internet.
 4. Navegación por la World Wide Web.
 5. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información.
 6. Transferencia de ficheros FTP.
- Unidad Formativa 0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos
 1. Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.
- Unidad Formativa 0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.
- Unidad Formativa 0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.
- Unidad Formativa 0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: Gráficas de información.