Familia profesional: **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Área profesional: **Administración y auditoria**

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.	• 2412.001.4 Técnico Superior de Recursos Humanos, en general. • 2912.001.9 Técnico Medio en Relaciones Laborales. • 4011.003.5 Administrativo de Personal. • Administrativo del Departamento de Recursos Humanos. • Responsable de Personal en PYME. • Gestor de Nóminas. • Técnico de Recursos Humanos.
		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				Duración	
H. Q	**Módulos certificado**	**H. CP**	**Unidades formativas**	**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	**Duración horas totales certificado de profesionalidad**	**790**	**Duración horas módulos formativos**	**670**	**590**
				Total %	**88,06**

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0237_3	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo	• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes.	2 años	Imprescindible acreditación
MF0238_3		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes.	2 años	Imprescindible acreditación
MF0987_3		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes.	2 años	Imprescindible acreditación
MF0233_2		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.	2 años	4 años

Espacio Formativo	Superficie m^2 15 Alumnos	Superficie m^2 25 Alumnos
Aula de polivalente	45	60

Certificado de profesionalidad que deroga	Administrativo de Personal. RD 310/1996, de 23 de febrero.