



ADGD0208. GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS.

SKU: PA430

Horas [670](#)

OBJETIVOS

- 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.
- Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
- Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

CONTENIDO

- **Unidad 1. MF0237 3: Gestión administrativa de las relaciones laborales.**
 - [UF0341: Contratación laboral.](#)
 - [UF0342: Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social.](#)
 - [UF0343: Retribuciones salariales, cotización y recaudación.](#)
 - [UF0344: Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.](#)
- **Unidad 2. MF0238 3: Gestión de recursos humanos.**
 - [UF0345: Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos.](#)
 - [UF0346: Comunicación efectiva y trabajo en equipo.](#)
 - [UF0044: Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.](#)
- **Unidad 3. MF0987 3: Gestión de sistemas de información y archivo.**
 - [UF0347: Sistemas de archivo y clasificación de documentos.](#)
 - [UF0348: Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos.](#)
- **Unidad 4. MF0233 2: Ofimática**
 - [UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico.](#)
 - [UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.](#)
 - [UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.](#)
 - [UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.](#)

- [UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información.](#)