

## CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD SUBVENCIONADO

### Gestión integrada de recursos humanos

#### ADGD0208

#### Datos técnicos

Área	Acción Social
Modalidad	Presencial
Inicio	11 de abril de 2018
Fi	5 de diciembre de 2018
Durada	790 horas (670 teóricas y 120 prácticas)
Idioma	Catalán
Horario	15h a 21h
Lugar	Barcelona

#### ESTE CURSO TE PREPARA PARA

---

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.

#### A QUIÉN SE DIRIGE ESTE CURSO

---

- Se considerará prioritaria la participación en las acciones formativas de las personas ocupadas.
- El participante en este curso desarrollará su actividad profesional dentro del ámbito de los Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Trabajarán en el ámbito público o privado, en centros que tengan servicios de recursos humanos.

#### QUÉ SALIDAS PROFESIONALES TENDRÁS:

---

- Técnico superior en recursos humanos, en general
- Técnico medio en relaciones laborales
- Trabajador administrativo de servicios de personal
- Administrativo del departamento de recursos humanos
- Responsable de personal en PYME
- Gestor de nóminas.
- Técnico de recursos humanos

## MÓDULOS FORMATIVOS

---

Este curso está formado por los siguientes módulos formativos:

**MF0237\_3:** Gestión administrativa de personal (210 horas).

- **UF0341:** Contratación laboral (60 horas)
- **UF0342:** Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social (30 horas)
- **UF0343:** Retribuciones salariales, cotización y recaudación (90 horas)
- **UF0344:** Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos (30 horas)

**MF0238\_3:** Gestión de recursos humanos (150 horas)

- **UF0345:** Soporte administrativo a la gestión de recursos humanos (60 horas)
- **UF0346:** Comunicación efectiva y trabajo en equipo (60 horas)
- **UF0044:** Función del comando intermedio en la prevención de riesgos laborales (30 horas)

**MF0987\_3:** Gestión de sistemas d información y archivo (120 horas)

- **UF0347:** Sistemas de archivo y clasificación de documentos (30 horas)
- **UF0348:** Utilización de las bases de datos en relación con el sistema de gestión y almacenamiento de datos (90 horas)

**MF0233\_2:** Ofimática (190 horas)

- **UF0319:** Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico (30 horas)
- **UF0320:** Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (30 horas)
- **UF0321:** Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (50 horas)
- **UF0322:** Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (50 horas)
- **UF0323:** Aplicaciones informáticas per presentaciones: gráficas de información (30 horas)

**MP0078:** Módulo de prácticas profesionales no laborales (120 horas)

👉 Pueden consultar el contenido detallado [aquí](#)

## METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

---

Nuestra metodología activa i participativa. combina la presencia en el aula con un uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación que facilitan al alumno los conocimientos y las habilidades necesarias para prepararse para ocupar su puesto de trabajo.

El módulo final de prácticas profesionales permitirá poner en práctica todas las competencias adquiridas en las horas de estudio en nuestras aulas.

Este curso subvencionado dispondrá de material en papel y/o en formato digital. Los materiales se libran a los estudiantes a medida que avanza el curso.

## REQUISITOS DE ACCESO

---

Este certificado de profesionalidad requiere el cumplimiento de una serie de las siguientes vías para poder acceder:

- a) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente a efectos académicos
- b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo y/o módulos formativos del certificado de profesionalidad al que desea acceder
- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior, o haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años.
- f) Tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Las personas que accedan a la formación mediante la opción "F" es necesario que realicen una prueba de acceso en nuestro centro.

## TITULACIÓN

---

Una vez realizado y acabado todo el proceso de formación con éxito, el alumno recibirá el diploma correspondiente a la formación recibida.

## BOLSA DE TRABAJO

---

La Fundación Pere Tarrés dispone de una Bolsa de Trabajo y Servicio de Inserción Laboral.

El alumno al finalizar su formación podrá solicitar de forma gratuita los siguientes servicios:

- Orientación para ayudarte en la búsqueda activa de trabajo mediante unos talleres formativos. Será necesario ver las convocatorias abiertas.
- Información sobre ofertas activas de trabajo, una vez inscrito a la bolsa de trabajo virtual.

## INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

---

Para recibir información ampliada de este curso y asesoramiento personalizado puedes consultar la programación de las sesiones informativas [aquí](#).

## DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE A ENTREGAR EN LA SESIÓN INFORMATIVA:

---

- Currículum Vitae
- Fotocopia DNI
- Documento compulsado que acredite alguna de las formaciones requeridas  
Documento de alta y renovación de la demanda de ocupación (DARDO). Se debe solicitar directamente en tu OTG o a través de Internet.

## MATRICÚLATE CON NOSOTROS Y DISFRUTARÁS DE LAS SIGUIENTES VENTAJAS

---

- Somos una entidad **especializada** desde hace más de 60 años en la formación de las profesiones sociales, con una notable experiencia ¡**Somos del sector!**
- Elaboramos materiales propios a través **de nuestros expertos académicos**, e investigamos sobre este servicio y los profesionales, a través de la Facultad de Educación Social y Trabajo Social – URL.
- Tenemos una **bolsa de trabajo activa**, virtual, con talleres prácticos posteriores a la formación y materiales para el alumno.
- Conocemos y trabajamos en red con muchas **organizaciones sociales**, educativas y sanitarias que facilitan las prácticas profesionales y la inserción.
- Disponemos de metodologías que abordan el ser, saber y saber hacer, con especial acento en las competencias y en el **crecimiento personal y profesional**.
- Espacios bien comunicados y con equipamientos adecuados y climatizados.
- Sistema de préstamo Bibliotecario (con la Facultad)

## Contacta con nosotros

Formación, Consultoría i Estudios

### Horario de secretaría

De lunes a jueves de 9:30h a 14h i de 15h a 18h  
y viernes de 9:30h a 14h.

C/Carolines, 10

08012 Barcelona

Tel. 93 410 16 02

[formacio@peretarres.org](mailto:formacio@peretarres.org)

[www.peretarres.org/formacio-subvencionada](http://www.peretarres.org/formacio-subvencionada)