

## CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT SUBVENCIONAT

### Gestió integrada de recursos humans

**ADGD0208**

#### Dades tècniques

<b>Àrea</b>	Acció Social
<b>Modalitat</b>	Presencial
<b>Inici</b>	5 de febrer de 2018
<b>Fi</b>	17 d'octubre de 2018
<b>Durada</b>	800 hores (670 teòriques, 10 formació complementària i 120 pràctiques)
<b>Idioma</b>	Català
<b>Horari</b>	09h a 15h
<b>Lloc</b>	Barcelona

#### AQUEST CURS ET PREPARA PER

---

Realitzar la gestió administrativa de les activitats vinculades a l'administració de recursos humans i de la informació derivada en el marc d'una organització, d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la legislació vigent.

#### A QUI ES DIRIGEIX AQUEST CURS

---

- Es considerarà prioritària la participació en les accions formatives subvencionades de les persones en situació de desocupació.
- El participant d'aquest curs sense cost desenvolupa la seva activitat professional dins de l'àmbit dels Serveis Socioculturals i a la Comunitat.
- Treballarà en l'àmbit públic o privat, en centres que tinguin serveis de recursos humans.

#### QUINES SORTIDES PROFESSIONALS TINDRÀS:

---

- Tècnic superior en recursos humans, en general
- Tècnic mig en relacions laborals
- Treballador administratiu de serveis de personal
- Administratiu del departament de recursos humans
- Responsable de personal en PYME
- Gestor de nòmines
- Tècnic de recursos humans

## MÒDULS FORMATIUS

---

Aquest curs està format pels següents mòduls formatius:

**MF0237\_3:** Gestió administrativa de personal (210 hores).

- **UF0341:** Contractació laboral (60 hores)
- **UF0342:** Càlcul de prestacions de la Seguretat Social (30 hores)
- **UF0343:** Retribucions salarials, cotització i recaudació (90 hores)
- **UF0344:** Aplicacions informàtiques d'administració de recursos humans (30 hores)

**MF0238\_3:** Gestió de recursos humans (150 hores)

- **UF0345:** Suport administratiu a la gestió de recursos humans (60 hores)
- **UF0346:** Comunicació efectiva i treball en equip (60 hores)
- **UF0044:** Funció del comandament intermig en la prevenció de riscos laborals (30 hores)

**MF0987\_3:** Gestió de sistemes d'informació i arxiu (120 hores)

- **UF0347:** Sistemes d'arxiu i classificació de documents (30 hores)
- **UF0348:** Utilització de les bases de dades relacions en el sistema de gestió i emmagatzematge de dades (90 hores)

**MF0233\_2:** Ofimàtica (190 hores)

- **UF0319:** Sistema operatiu, cerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic (30 hores)
- **UF0320:** Aplicacions informàtiques de tractament de textos (30 hores)
- **UF0321:** Aplicacions informàtiques de fulles de càlcul (50 hores)
- **UF0322:** Aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals (50 hores)
- **UF0323:** Aplicacions informàtiques per presentacions: gràfiques d'informació (30 hores)

**MP0078:** Mòdul de pràctiques professionals no laborals (120 hores)

👉 **Podeu consultar el contingut detallat [aquí](#)**

## METODOLOGIA I RECURSOS DIDÀCTICS

---

La nostra metodologia activa i participativa. combina la presència a l' aula amb un ús intensiu de les tecnologies de la informació i la comunicació el que facilita a l' alumne els coneixements i les habilitats necessàries per preparar-se per ocupar el lloc de treball.

El mòdul final de pràctiques professional permetrà posar en pràctiques totes les competències adquirides en les hores d' estudi a les nostres aules.

Aquest curs disposarà de material en paper i/o en format digital. Els materials es lliuren als estudiants a mesura que avança el curs.

## REQUISITS D' ACCÈS

---

**Aquest certificat de professionalitat subvencionat requereix el compliment d' una de les següents vies per poder accedir:**

- a) Estar en possessió del Títol de Batxiller o equivalent a efectes acadèmics.
- b) Estar en possessió d'un certificat de professionalitat del mateix nivell del mòdul i/o mòduls formatius del certificat de professionalitat al que desitja accedir.
- c) Estar en possessió d'un certificat de professionalitat de nivell 2 de la mateixa família i àrea professional .
- d) Complir el requisit acadèmic d'accés als cicles formatius de grau superior, o bé haver superat les corresponents proves d'accés regulades per les administracions educatives.
- i) Tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys i/o de 45 anys.
- f) Tenir els coneixements formatius o professionals suficients que permetin cursar amb aprofitament la formació.

Les persones que accedeixin a la formació mitjançant l' opció "F" cal que realitzin una prova d' accés en el nostre centre

## TITULACIÓ

---

Un cop realitzat i acabat tot el procés de formació amb èxit, l'alumne rebrà el diploma corresponent a la formació rebuda.

## BORSA DE TREBALL

---

La Fundació Pere Tarrés disposa d' una Borsa de Treball i Servei d' Inserció Laboral.

L' alumne al finalitzar la seva formació podrà sol·licitar de forma gratuïta els següents serveis:

- Orientació per ajudar-te en la recerca activa de feina mitjançant uns tallers formatius. Caldrà veure les convocatòries obertes.
- Informació sobre ofertes actives de feina, un cop inscrit a la borsa de treball virtual.

## INFORMACIÓ I ASSESSORAMENT

---

Per rebre informació ampliada d' aquest curs sense cost per l'alumne i assessorament personalitzat pots consultar la programació de les sessions informatives [aquí](#).

## DOCUMENTACIÓ IMPRESCINDIBLE A ENTREGAR A LA SESSIÓ INFORMATIVA:

---

- Currículum Vitae
- Fotocòpia DNI
- Document compulsat que acrediti alguna de les formacions requerides
- Document d'alta i renovació de la demanda d'ocupació (DARDO). S'ha de sol·licitar directament a la teva OTG o per Internet.

## MATRICULA'T AMB NOSALTRES I GAUDIRÀS DE LES SEGÜENTS AVANTATGES

---

- Som una entitat **especialitzada** des de fa més de 60 anys en la formació de les professions socials, amb una notable experiència,... **Som del sector!**
- Elaborem materials propis a través **dels nostres experts acadèmics**, i investiguem sobre aquest serveis i els professionals, a través de la Facultat d'Educació Social i Treball social URL
- Tenim una **borsa de treball activa**, virtual, amb tallers pràctics posteriors a la formació i materials per a l'alumne
- Coneixem i treballem amb xarxa amb moltes **organitzacions socials**, educatives i sanitàries que faciliten les pràctiques professionals i la inserció.
- Disposem de metodologies que aborden el ser, saber i saber fer, amb especial accent en les competències i en el **creixement personal i professional**
- Espais ben comunicats, i amb equipament adequat i climatització
- Sistema de préstec Bibliotecari (amb la Facultat)

## Contacta amb nosaltres

Formació, Consultoria i Estudis

### Horari de secretaria

De dilluns a dijous de 9:30h a 14h i de 15h a 18h  
i divendres de 9:30h a 14h.

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)