

**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(ADGD0208) GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (R D 1210/2009, 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 de una organización, de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente.

Nivel	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2412.001.4 Técnico superior de recursos humanos en general</li> <li>- 2912.001.9 Técnico medio en Relaciones laborales</li> <li>- 4011.003.5 Administrativo de Personal</li> <li>- Administrativo del Departamento de Recursos humanos. Responsable de personal PYME. Gestor de Nominas. Técnico de Recursos Humanos</li> </ul>
		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**

Código	Módulos formativos	Horas	Código	Unidades formativas	Duraciones	
					Horas	Máx. horas distancia
MF0237_3	Gestión Administrativa de las relaciones laborales	210	UF0341	Contratación Laboral	60	60
			UF0342	Calculo 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
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
MF0987_3	Gestión de Sistemas de Información y Archivo	120	UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	30	30
			UF0348	Utilización de bases de datos relacionales en el sistema de Gestión y Almacenamiento de datos	90	80
MF0233_2	Ofimática	190	UF0319	Sistema Operativo, Búsqueda de la información Internet/Intranet y Correo electrónico	30	30
			UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamientos de Textos	30	30
			UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Calculo	50	45
			UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de datos relacionales	50	45
			UF0323	Aplicaciones Informáticas para presentaciones: Graficas de Información.	30	30
MP0078	Prácticas profesionales no laborales de Gestión Integrada de Recursos Humanos	120			120	
			Duración del certificado de profesionalidad		790	590

CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES				PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES O FORMADORAS					
				Acreditación requerida		Experiencia profesional requerida			
						Con Acreditación	Sin Acreditación		
MF0237_3	<p>Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estar en posesión del título de Bachiller</li> <li>– Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.</li> <li>– Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional</li> <li>– Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior</li> <li>– Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años</li> <li>– Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación</li> </ul>	UF0341		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> </ul>	2 años	Imprescindible acreditación			
UF0342		Debe haberse superado la UF0341							
UF0343		Debe haberse superado la UF0342							
MF0238_3		UF0344	Debe haberse superado la UF0343			2 años		Imprescindible acreditación	
MF0987_3		UF0345							
		UF0346							
		UF0044							
MF0233_2		UF0347			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y Gestión e Informática y comunicaciones</li> </ul>	2 años		4 años	
		UF0348							
		UF0319							
	UF0320	Debe haberse superado la UF0319							
	UF0321	Debe haberse superado la UF0319							
	UF0322	Debe haberse superado la UF0319							
	UF0323	Debe haberse superado la UF0319	Competencia docente de acuerdo con la regulación que se establezca						

ESPACIO FORMATIVO	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
	Aula polivalente	45

<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD QUE DEROGA</b>	Real Decreto 310/96, de 23 de febrero por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Administrativo de personal
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD EQUIVALENTES</b>	“Administrativo de personal” y “Gestión integrada de Recursos Humanos”