

Administrativo de Personal (Gestión integrada de RRHH)

Ref: 41121012

Ocupación de Empleado administrativo de servicios de personal. Adaptado en su totalidad a los contenidos regulados en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo por el que se establece el Certificado de Profesionalidad de Gestión integrada de recursos humanos, código: ADGD0208 de la Familia Profesional: Administración y gestión.

Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre
<p>Manual: Cálculo De Prestaciones De La Seguridad Social</p> <p><i>UD1: Acción protectora de la Seguridad Social</i></p> <p>Manual: Retribuciones Salariales, Cotización Y Recaudación</p> <p><i>UD1: Retribución salarial</i> <i>UD2: Cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social</i> <i>UD3: El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)</i></p>	<p>Manual: Contratación Laboral.</p> <p><i>UD1: Legislación básica de aplicación en la relación laboral</i> <i>UD2: Contratación de recursos humanos</i> <i>UD3: Modificación, suspensión y extinción de las condiciones de trabajo</i> <i>UD4: Mantenimiento, control y actualización del fichero de personal</i></p>	<p>Manual: Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos</p> <p><i>UD1: Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos</i> <i>UD2: Tablas del Sistema relativos a la empresa</i> <i>UD3: Carga de datos de los trabajadores</i> <i>UD4: Carga de datos de los trabajadores</i> <i>UD5: Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios</i> <i>UD6: Generación de documentos</i> <i>UD7: Gestión de Recursos Humanos</i> <i>UD8: Seguridad, control de acceso y utilidades</i></p>	<p>Manual: Comunicación Efectiva Y Trabajo En Equipo</p> <p><i>UD1: Habilidades personales y sociales</i> <i>UD2: La comunicación en la empresa</i> <i>UD3: Liderazgo y trabajo en equipo</i> <i>UD4: La motivación en la empresa</i> <i>UD5: Técnicas de evitación y resolución de conflictos</i> <i>UD6: La orientación al cambio</i></p>