

FICHA INFORMATIVA

ESPECIALIDAD: GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS. NIVEL 3

Código Especialidad: ADGD0208

Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado 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.
- Obtener el Certificado de Profesionalidad de "Gestión Integrada de Recursos Humanos". Nivel 3 (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Titulación: Bachillerato; bien haber realizado un certificado de profesionalidad de nivel 3, o uno de nivel 2 del área profesional "*Administración y Auditoría*"; bien tener aprobadas las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior o las de acceso a la Universidad para mayores de 25 ó 45 años.

Aquellas personas que no acrediten el requisito de titulación podrán acceder al curso superando unas pruebas de competencia matemática y de comunicación en lengua castellana.

A criterio de la Dirección General de Formación, se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso.

Número de alumnos por curso: 15

Duración: 790 horas (670 h módulos formativos y 120 h módulo de prácticas)

Relación de Módulos Formativos presenciales

- MF0237_3: Gestión Administrativa de Personal.
- MF0238_3: Gestión de Recursos Humanos.
- MF0987_3: Gestión de Sistemas de Información y Archivo.
- MF0233_2: Ofimática.

Módulo de formación práctica en centros de trabajo (MFPCT). Duración: 120 horas

- Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de APTO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, obtener el Certificado de Profesionalidad correspondiente.