

UNIDAD FORMATIVA 4

Denominación: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Código: UF0344.

Duración: 30 horas.

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP2, RP3 y RP4 en lo relativo a actualización de datos del personal, utilización de medios informáticos para el control de incidencias y para su reflejo en el recibo de salarios.



■ **Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Resultados de aprendizaje a comprobar según dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
<p>C1. Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos y elaboración de nóminas y Seguros Sociales.</p>	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas	<p>1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elección de la aplicación informática. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios técnicos. - Criterios económicos. - Criterios organizativos. - Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación. <ul style="list-style-type: none"> - Software de la aplicación informática. - Periféricos. <p>2. Tablas del Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablas Generales. <ul style="list-style-type: none"> - Calendario. - Municipios.
	<p>CE1.1 Instalar las aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos, asegurando que el equipo reúne las características que se indican en las instrucciones facilitadas por el fabricante.</p> <p>CE1.3 Cargar los datos necesarios para su consideración en el recibo de salarios y para llevar a cabo el control y la gestión de los recursos humanos</p>	<p>CE1.2 Revisar las funciones y procedimientos de la aplicación instalada</p> <p>CE1.4 Comprobar que las tablas y tipos de cotización a la Seguridad Social y de retención del IRPF, están actualizadas y de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>CE1.6 Elaborar nóminas y liquidaciones a la Seguridad Social en soporte informático, en supuestos debidamente caracterizados.</p> <p>CE1.7 Enviar, mediante el Sistema RED, instalado en la aplicación, las relaciones nominales y documentos de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, debidamente cumplimentados, en tiempo y</p>	



	<p>(relativos a la entidad, convenios, categorías profesionales, trabajadores, condiciones pactadas, ausencias, incidencias, otros), con exactitud y precisión</p> <p>CE1.5 Generar, mediante las aplicaciones informáticas de gestión de personal, los informes y documentos tipo necesarios para administrar, gestionar y controlar los recursos humanos de una empresa.</p> <p>CE1.8 Generar los documentos de retenciones a cuenta del IRPF, para su pago en los plazos legalmente establecidos.</p>	<p>forma.</p> <p>CE1.9 Valorar la importancia de la confidencialidad respecto a la información almacenada y generada por las aplicaciones informáticas de gestión de Recursos Humanos y elaboración de nóminas y Seguros Sociales</p> <p>CE1.10 A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los datos y asegurar la integridad de su contenido. - Resolver distintos supuestos prácticos adaptando y personalizando documentos tipo. - Implantar procedimientos de seguridad y confidencialidad en el acceso a los datos, utilizando claves y palabras de paso. - Realizar la salvaguarda periódica de los datos con diversos procedimientos. - Seleccionar procedimientos de archivo y conservación de datos apropiados para la gestión de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Provincias - Distritos. - Entidades bancarias...). - Otras. <p>- Tablas de la Seguridad Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bases de cotización. - Tipos de cotización. - Grupos de cotización. <p>- Tablas de retenciones del I.R.P.F.</p> <p>- Tablas auxiliares de administración y gestión de RR.HH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulación. - Idiomas. - Niveles. - Otros. <p>- Otras tablas.</p> <p>3 Carga de datos relativos a la empresa</p> <p>- Carga de datos de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales de la empresa. - Datos fiscales. - Cuentas de cotización a la Seguridad Social. - Datos del responsable de la gestión frente a los organismos públicos.
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none">- Otros datos- Carga de datos del convenio específico de aplicación. - Conceptos salariales.- Antigüedad.- Categorías profesionales.- Otros datos <p>4. Carga de datos de los trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none">- Datos generales del trabajador. - Datos identificativos.- Datos relativos al contrato.- Conceptos salariales específicos del puesto.- Condiciones particulares, pactadas por contrato o acuerdo.- Cálculo del tipo de retención.- Forma de pago de salarios. <p>5. Gestión de incidencias del período de liquidación de salarios</p> <ul style="list-style-type: none">- Incapacidades.
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none">- Enfermedad común.- Accidente de trabajo.- Accidente no laboral.- Maternidad.- Paternidad.- Riesgo durante el embarazo o lactancia natural.- Otras incidencias. <p>- Ausencias.</p> <ul style="list-style-type: none">- Vacaciones.- Huelga legal.- Cierre patronal.- Sanciones.- Otras ausencias <p>6. Generación de documentos</p> <p>- Recibo de salarios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Recibos mensuales.- Pagas extraordinarias.- Liquidaciones y finiquitos.- Certificados de Empresa.- Liquidación de salarios con efecto retroactivo.- Otros documentos.
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none">- Liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social.<ul style="list-style-type: none">- Seguros Sociales: en plazo, fuera de plazo...- Generación de documentos TC1, TC2...- El Sistema RED.- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.<ul style="list-style-type: none">- Ingresos a cuenta y liquidaciones.- Certificados: de situación personal o familiar a efectos de IRPF, acumulados...- Gráficos, informes y estadísticas.<ul style="list-style-type: none">- Generación de Informes: de costes de personal, de categorías, por titulaciones, por departamentos...- Edición de Gráficos.- Tratamiento estadístico de los datos. <p>7. Gestión de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none">- La gestión de personal.<ul style="list-style-type: none">- Currículum vitae.- Titulaciones.- Formación.- Evaluaciones del desempeño.- Antigüedad.
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"> - Idiomas. - Otros. <p>8. Seguridad, control de acceso y utilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad de la aplicación. <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de niveles de seguridad. - Niveles de acceso restringido. - Copias de seguridad. - Otras utilidades. - Configuración de Documentos. - Configuración de periféricos. - Agenda.
HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saber aplicar los conocimientos y capacidades sobre la instalación y configuración de un programa de gestión de nóminas. ▪ Cumplir las normas de seguridad e higiene y protección en la utilización de equipos. ▪ Planificación y organización en el trabajo, para la instalación y configuración del programa de gestión siguiendo las especificaciones técnicas del suministrador. ▪ Cumplimiento de las normas y los procedimientos, garantizando la seguridad de los sistemas, los equipamientos y de la información. ▪ Orientación a la calidad, verificando el correcto funcionamiento del programa, una vez instalado y configurado. ▪ Flexibilidad para adaptarse a las circunstancias e incidencias que surjan en la gestión. 			



CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO

- **Medios de producción**

Herramientas software para llevanza de la gestión de RRHH. Ordenadores, impresoras y periféricos. Sistema operativo. Programa de gestión.

- **Productos y resultados**

Nóminas y archivos de personal de varias empresas.

- **Información utilizada o generada**

Legislación, Convenios colectivos, contratos, programa de retenciones de la AEAT.



