



NAZARET



Lanbide

Euskal Enplegu Zerbitzua
Servicio Vasco de Empleo

Euskadi, auzolana, bien común



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

ENPLEGUKO ETA GIZARTE
POLITIKETAKO SAILA
DEPARTAMENTO DE EMPLEO
Y POLÍTICAS SOCIALES



EUROPAR BATASUNA
Europako Gizarte Funtsa
EGFk zure etorkizunean inbertitzen du

UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD 20200871 – ADGD0208 GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS



PERFIL DE ACCESO:	<p>Nivel académico: Mínimo Bachillerato o equivalente. Titulación: estudios relacionados con humanidades, administración... Experiencia: no requerida pero se valorará muy positivamente. Idiomas: se valorará la capacidad de poder comunicarse en euskera. Se valorará la experiencia profesional en el área de administrativa y de Recursos Humanos.</p>
--------------------------	--

PRÁCTICAS:	Prácticas no remuneradas de 200 horas aproximadamente tras la finalización de la acción formativa
-------------------	---

DATOS DE CONTACTO:	www.nazaret.eus formacion@nazaret.eus 943326666
---------------------------	---

INSCRIPCIONES:	www.lanbide.euskadi.eus
-----------------------	--

OBJETIVOS:	Realizar la gestión administrativa de las actividades vinculadas a la administración de RRHH y de la información derivada de una organización, de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente	
CONTENIDOS TEÓRICO-PRÁCTICOS:	MF0237_3 Gestión Administrativa de las relaciones laborales <ul style="list-style-type: none"> • Contratación Laboral • Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social. • Retribuciones Salariales, Cotización y Recaudación. • Aplicaciones informáticas de Administración de Recursos Humanos 	210 h
	MF0238_3 Gestión de Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos. • Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo. • Función del mando Intermedio en la prevención de Riesgos Laborales 	150 h
	MF0987_3 Gestión de Sistemas de Información y Archivo <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos • Utilización de bases de datos relacionales en el sistema de Gestión y Almacenamiento de datos 	120 h
	MF0233_2 Ofimática <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Operativo, Búsqueda de la información Internet/Intranet y Correo electrónico. • Aplicaciones Informáticas de Tratamientos de Textos • Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo • Aplicaciones Informáticas de Bases de datos relacionales • Aplicaciones Informáticas para presentaciones: Gráficas de Información 	190 h
RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formadores con amplia experiencia profesional y docente. ✓ Soportes documentales en formato papel y digital. ✓ Recursos Audiovisuales avanzados. ✓ Aulas, Talleres, Equipamientos y Espacios creativos diseñados "ad hoc" para desarrollar procesos de cualificación en profesiones vinculadas al Sector. 	
EVALUACIÓN	El proceso será evaluado para evidenciar que se alcanza el grado pretendido, mediante la valoración de las actividades, realizaciones profesionales y proyectos desarrollados durante el aprendizaje.	

> **Zentro honek Lanbide Euskal Enplegu Zerbituak eta Europako Gizarte Funtsak diruz lagundutako enplegurako lanbide-heziketa ematen du.**

> **Este centro imparte formación profesional para el empleo subvencionada por Lanbide Servicio Vasco de Empleo y el Fondo Social Europeo.**