

Administrativo de Personal (Gestión integrada de recursos humanos)

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.

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