

# Formación Profesional para el empleo

**CURSO GRATUITO PARA DESEMPLEADOS**

**Incluye beca transporte**

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo

## Curso de Gestión Integrada de Recursos Humanos



*Fecha de Inicio: 15 de febrero 2017*

*Incluye prácticas en empresas*

### INFORMACION E INSCRIPCIONES:

Vivero de Empresas de la Cámara de Comercio de Toledo

Tel. 925 28 54 28

omoraesg@camaratoledo.com

esperanza@camaratoledo.com

[www.camaratoledo.com](http://www.camaratoledo.com)



# Formación Profesional para el empleo

## Curso de Gestión Integrada de Recursos Humanos



### DURACION

610 horas (incluidas 120 h de practicas no laborales)

### LUGAR

C/ Dinamarca nº4, 45005 Toledo

### HORARIO

De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

### DIRIGIDO

Preferentemente desempleados.

Estar en posesión del título de Bachiller /Certificado de Profesionalidad del mismo nivel/ Certificado de Profesionalidad de nivel 2 de la misma Familia y Área Profesional.

### TITULACIÓN OBTENIDA

Acreditación parcial del Certificado de profesionalidad.,.

### METODOLOGÍA

La metodología de formación será presencial.

### PRECIO

Gratuito. Incluye becas para transporte

### OBJETIVOS

- 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.

### OCUPACIONES O PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE SE PUEDE OPTAR CON ESTE CURSO

- Técnico Superior de Recursos Humanos, en general
- Técnico Medio en Relaciones Laborales. Administrativo de Personal.
- Administrativo del Departamento de Recursos Humanos.
- Responsable de Personal en PYME
- Gestor de Nóminas.
- Técnico de Recursos Humanos.

# Formación Profesional para el empleo

## Programa “Gestión Integrada de Recursos Humanos “

- Gestión Administrativa de las Relaciones Laborales (210 h).
  - Contratación Laboral. (60 horas)
  - Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social. (30 h)
  - Retribuciones salariales, cotización y recaudación. (90 horas)
  - Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos. (30 horas)
- Gestión de Recursos Humanos (150 horas)
  - Apoyo Administrativo a la Gestión de RR HH (60 h)
  - Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo (60 horas)
  - Función del Mando Intermedio en la P.R.L.(30 horas)
- Gestión de Sistemas de Información y Archivo (120 horas)
  - Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos (30h)
  - Utilización de las Bases de Datos Relacionales en el Sistema de Gestión y Almacenamiento de Datos (90 h)
- Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género (10 horas)
- Modulo de prácticas profesionales no laborales de Gestión Integrada de RRHH. (120 horas)