

INFORMACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS (MF0238_3)

Aquest mòdul professional forma part del certificat professional **ADGD0208 – Gestió integrada de recursos humans**.

Objectiu del mòdul

Realitzar el suport administratiu a les tasques de selecció, formació i desenvolupament de recursos humans, col·laborant en la gestió administrativa del personal i en els processos interns de l'organització.

Continguts

Aquest mòdul està format per les unitats formatives següents:

- **UF0345:** Suport administratiu a la gestió de recursos humans
- **UF0346:** Comunicació efectiva i treball en equip
- **UF0044:** Funció del comandament intermedi en la prevenció de riscos laborals

Durada total: 172 hores

Calendari: del 28 de maig al 28 de setembre de 2026

Modalitat: La formació es desenvoluparà en modalitat teleformació. Les proves finals d'avaluació del mòdul es realitzaran presencialment a les instal·lacions de Formació Miró (Barcelona).

Requisits per accedir-hi

Competències prèvies recomanades:

- Competència digital a nivell d'usuari (ús bàsic de l'ordinador i del sistema operatiu)
- Gestió de carpetes, fitxers i dispositius d'emmagatzematge
- Coneixements bàsics d'eines d'ofimàtica (processador de textos, fulls de càlcul i presentacions)
- Ús habitual d'internet i del correu electrònic
- Capacitat per cercar, gestionar i organitzar informació i documentació de manera estructurada
- Habilitats bàsiques d'organització i atenció al detall

Requisits acadèmics (nivell 3): cal acreditar una de les següents vies:

- Títol de tècnic o tècnic superior
- Títol de batxillerat o equivalent a efectes d'accés

- Certificat professional de nivell 3
- Certificat de competència inclòs en el certificat professional a cursar
- Certificat professional de nivell 2 de la mateixa família professional
- Haver superat un curs preparatori d'accés a cicles formatius de grau superior
- Haver superat una prova d'accés a cicles formatius de grau superior
- Haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 o 45 anys
- Haver superat els estudis conduents al títol de batxillerat regulat per la Llei 14/1970
- Acreditar la superació de totes les assignatures conduents a l'obtenció del títol de batxillerat regulat per la Llei 14/1970

Requisits tècnics:

En la modalitat de teleformació, les persones participants hauran de disposar de competències digitals bàsiques que els permetin seguir el curs amb normalitat (ús de plataformes virtuals, navegació per Internet, gestió del correu electrònic, etc.). En aquest sentit, hauran de realitzar una prova de competències TIC prèvia a l'inici de l'acció formativa, amb l'objectiu de verificar que disposen del nivell necessari per aprofitar adequadament la formació.

Sortides professionals:

En superar aquest mòdul s'obté una acreditació parcial de grau B, que permet continuar l'itinerari formatiu fins a obtenir el certificat professional complet (grau C).

Les principals sortides professionals són:

- Tècnic/a superior de recursos humans
- Tècnic/a mitjà/ana en relacions laborals
- Administratiu/iva de personal
- Administratiu/iva del departament de recursos humans
- Responsable de personal en PIME
- Gestor/a de nòmines
- Tècnic/a de recursos humans

Documentació necessària per a la inscripció:

Per completar la inscripció cal aportar:

- Dades personals i de contacte (nom, cognoms i telèfon).
- **DNI/NIE vigent**
- **Document DARDO actualitzat** (abans de l'inici del curs).

- **Acreditació de la situació laboral:** nòmina, vida laboral o rebut d'autònoms.
- **Currículum vitae actualitzat.**

Més informació i inscripcions

☎ **Telèfon:** 931 599 085

✉ **Correu:** subvencionada@formacionmiro.com

🌐 **Web:** www.formacionmiro.com

INFORMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (MF0238_3)

Este módulo profesional forma parte del certificado profesional **ADGD0208 – Gestión integrada de recursos humanos.**

Objetivo del módulo

Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos, colaborando en la gestión administrativa del personal y en los procesos internos de la organización.

Contenidos

Este módulo está formado por las siguientes unidades formativas:

- **UF0345:** Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos
- **UF0346:** Comunicación efectiva y trabajo en equipo
- **UF0044:** Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales

Duración total: 172 horas

Calendario: Del 28 de mayo al 28 de septiembre de 2026

Modalidad

La formación se desarrollará en modalidad de teleformación. Las pruebas finales de evaluación del módulo se realizarán presencialmente en las instalaciones de Formación Miró, en Barcelona.

Requisitos de acceso

Competencias previas recomendadas

- Competencia digital a nivel usuario (uso básico del ordenador y del sistema operativo)
- Gestión de carpetas, archivos y dispositivos de almacenamiento
- Conocimientos básicos de herramientas ofimáticas (procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones)
- Uso habitual de internet y correo electrónico
- Capacidad para buscar, gestionar y organizar información y documentación de forma estructurada
- Habilidades básicas de organización y atención al detalle

Requisitos académicos (nivel 3)

Será necesario acreditar alguna de las siguientes vías:

- Título de técnico o técnico superior
- Título de bachillerato o equivalente a efectos de acceso
- Certificado profesional de nivel 3
- Certificado de competencia incluido en el certificado profesional a cursar
- Certificado profesional de nivel 2 de la misma familia profesional
- Haber superado un curso preparatorio de acceso a ciclos formativos de grado superior
- Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior
- Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 o 45 años
- Haber superado los estudios conducentes al título de bachillerato regulado por la Ley 14/1970
- Acreditar la superación de todas las asignaturas conducentes a la obtención del título de bachillerato regulado por la Ley 14/1970

Requisitos técnicos

En la modalidad de teleformación, las personas participantes deberán disponer de competencias digitales básicas que les permitan seguir el curso con normalidad (uso de plataformas virtuales, navegación por internet, gestión del correo electrónico, etc.). Asimismo, deberán realizar una prueba de competencias TIC previa al inicio de la acción formativa, con el objetivo de verificar que disponen del nivel necesario para aprovechar adecuadamente la formación.

Salidas profesionales

Al superar este módulo se obtiene una acreditación parcial de grado B, que permite continuar el itinerario formativo hasta obtener el certificado profesional completo (grado C).

Las principales salidas profesionales son:


- Técnico/a superior de recursos humanos
- Técnico/a medio en relaciones laborales
- Administrativo/a de personal
- Administrativo/a del departamento de recursos humanos
- Responsable de personal en PYME
- Gestor/a de nóminas
- Técnico/a de recursos humanos

Documentación necesaria para la inscripción

Para formalizar la inscripción será necesario aportar:

- Datos personales y de contacto (nombre, apellidos y teléfono)
- DNI o NIE vigente
- Documento DARDO actualizado (antes del inicio del curso)
- Acreditación de la situación laboral: nómina, vida laboral o recibo de autónomos
- Currículum vitae actualizado

Más información e inscripciones

 Teléfono: 931 599 085

 Correo electrónico: subvencionada@formacionmiro.com

 Web: www.formacionmiro.com