ADG_C_004_5B · Administración y Gestión de Recursos Humanos

Real Decreto 207/2025, de 18 de marzo

Pendiente de horas. Las horas FOAP/CONSORCI están pendientes de asignar por las comunidades autónomas. Se muestra el reparto recomendado en el R.D.

Módulo certificado	Horas módulo	Acreditación parcial de la competencia	Horas R.D. recomendadas
0647: *Gestión de la documentación jurídica y empresarial*	100	***ADG_A_0647_01:*** *Estudio y análisis de las administraciones públicas*	**20**
		ADG_A_0647_02: *Actualización jurídica de la empresa*	**10**
		ADG_A_0647_03: *Gestión de documentación para la constitución de la empresa*	**20**
		ADG_A_0647_04: *Cumplimentación de contratos de empresa*	**25**
		ADG_A_0647_05: *Elaboración de documentación requerida por administraciones públicas*	**25**
0648: *Recursos humanos y responsabilidad social corporativa*	100	***ADG_A_0648_01:*** *Empresa como comunidad de personas*	**25**
		ADG_A_0648_02: *Aplicación de la responsabilidad social corporativa en gestión de recursos humanos*	**15**
		ADG_A_0648_03: *Flujos de información del departamento de recursos humanos*	**25**
		ADG_A_0648_04: *Aplicación del procedimiento administrativo en selección de personal*	**20**
		ADG_A_0648_05: *Aplicación del procedimiento administrativo en formación y promoción del personal*	**15**
0649: *Ofimática y proceso de la información*	160	***ADG_A_0649_01:*** *Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red*	**15**
		ADG_A_0649_02: *Mecanografía*	**25**
		ADG_A_0649_03: *Gestión de archivos y búsqueda de información*	**10**
		ADG_A_0649_04: *Elaboración de hojas de cálculo*	**30**
		ADG_A_0649_05: *Creación de documentos con procesadores de texto*	**30**
		ADG_A_0649_06: *Utilización de bases de datos*	**20**
		ADG_A_0649_07: *Gestión integrada de archivos*	**10**
		ADG_A_0649_08: *Gestión de correo y agenda electrónica*	**10**

Módulo certificado	Horas módulo	Acreditación parcial de la competencia	Horas R.D. recomendadas
ADG_A_0649_09: *Elaboración de presentaciones multimedia*	**10**		
0652: *Gestión de recursos humanos*	100	***ADG_A_0652_01:*** *Gestión de la documentación de la contratación*	**25**
		ADG_A_0652_02: *correspondientes a la modificación, suspensión y Gestión de la documentación de modificación, suspensión extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa y extinción del contrato de trabajo*	**20**
		ADG_A_0652_03: *Tramitación de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social*	**15**
		ADG_A_0652_04: *de retribución de recursos humanos y las obligaciones de Gestión de la documentación de retribuciones al personal*	**40**
1782: *Prevención de riesgos laborales*	30		**30**
Duración total certificado	**490**	**Total horas recomendadas R.D.**	**490**