



TABLA 7: Identificación de las partes del RA
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Operaciones Administrativas de Recursos Humanos

| RA | Logro | Objeto | Acciones en el contexto del aprendizaje | % RA |
|----|-------------|--|---|------|
| 1 | Realiza | la tramitación administrativa de los procesos de captación y selección del personal | describiendo la documentación asociada | 15% |
| 2 | Realiza | la tramitación administrativa de los procesos de formación, desarrollo, compensación y beneficios de los trabajadores | reconociendo la documentación que en ella se genera. | 15% |
| 3 | Confecciona | la documentación relativa al proceso de contratación, variaciones de la situación laboral y finalización de contrato, | identificando y aplicando la normativa laboral en vigor. | 20% |
| 4 | Elabora | la documentación correspondiente al pago de retribuciones del personal, de cotización a la Seguridad Social e impuestos inherentes, | reconociendo y aplicando la normativa en vigor. | 20% |
| 5 | Elabora | la documentación relativa a las incidencias derivadas de la actividad laboral de los trabajadores, | describiendo y aplicando las normas establecidas. | 15% |
| 6 | Aplica | procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos | reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa. | 15% |

En empresa