

### PRESTAKUNTZA-ATALAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

PRESTAKUNTZA-ATALA	LAN-KONTRATAZIOA	IRAUPENA	60
		Espezifikoa	
Kodea	UF0341		
Lanbide-arloa	ADMINISTRAZIOA ETA KUDEAKETA		
Lanbide-eremua	Administrazioa eta ikuskapena		
Profesionaltasun-ziurtagiria	Giza baliabideen kudeaketa integratua	Maila	3
Prestakuntza-modulua	Lan-harremanen kudeaketa administratiboa.	Iraupena	210
Modulua osatzen duten gainerako prestakuntza-atalak	Gizarte segurantzaren prestazioak kalkulatzeko		30
	Soldata ordainsariak, kotizazioa eta zergabilketa	Iraupena	90
	Giza baliabideak administratzeko aplikazio informatikoak		30

#### A atala: **GAITASUN-ERREFERENTEA**

Prestakuntza-atal hau bat dator UC0237\_3 gaitasun-ataleko LB1, LB2, LB4 eta LB5 lanbide-burutzapenekin, langileak kontratatzeari, lan-harremana aldatzeko, eteteko eta amaitzeko kasuei aplikatzeko den araudiari eta langileen fitxategiaren kontrolari dagokienez.

#### B atala: **AHALMENEN ETA EDUKIEN ZEHAZTAPENA**

##### Ahalmenak eta ebaluazio-irizpideak

- A1: Giza baliabideen administrazioko, kudeaketako eta kontroleko jardun-esparruetan araudi laborala, sindikala eta fiskala aplikatzea.
- EI1.1 Lan-harreman batek behartutako subjektuen eskubideak eta oinarrizko betebeharrak identifikatzea. Eskubide eta betebeharrak horiek dokumentu hauetan jasota daude: Espainiako Konstituzioan, langileen estatutuan, Askatasun Sindikalaren Lege Organikoan, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorrean, Lan Arriskuak Prebenitzeko Legean, hitzarmen kolektiiboetan, lan-kontratuaren eta lan-zuzenbidearen erabileren, ohituren eta printzipio orokorren ondoriozko guztietan.
- EI1.2 Aipatutako arauen bat aplikatzearen ondorioz sortutako dokumentazioa identifikatzea, eta horretarako, organo eskudunei (barnekoei eta kanpokoei) banatzeko dokumentuak prestatzea, indarrean den araudia betez.
- EI1.3 Lan-baldintzen, enpleguaren, gizarte-segurantzaren eta lan-segurtasunaren eta -osasunaren arloetan organo ikuskatzaileek eta kontrolatzaileek dituzten funtzioak eta prozedurak analizatzea.
- EI1.4 Enpresako lan-harremanetan eragina duten lege-testuen dokumentazio-zerbitzua sortzea, baliabide konbentzionalak, informatikoak, elektronikoak edo horretarako beste edozein baliabide erabiliz, eta horiek behar bezala eguneratua izatea.
- EI1.5 Dokumentazio-zerbitzua mantentzeko jarraitu beharreko prozedura ezartzea, eta horren kontsulta eta eguneratzea erraztea.
- EI1.6 Langileen ordezkariari behar diren baliabide materialak erraztea, haiekin egindako akordioak eta indarrean den legeria aplikatzearen ondorioz sortutakoak betez.
- EI1.7 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean:
- Enpresa Gizarte Segurantzako erregimen orokorrean inskribatzeko tramitea egiteko aurkeztu behar diren dokumentuak hautatzea, Internet bidez.
  - Gizarte Segurantzaren arloan enplegu-emeleak eta langileak, lan-harremana hasi eta amaitu arte, beren gain hartzen dituzten eskubideak eta betebeharrak azaltzea.
- EI1.8 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean:
- Internet bidez edo erakunde egokiei kontsultatuta, enpresan aplikatzeko den hitzarmen kolektiiboa aurkitzea.
  - Hitzarmen kolektibo baten elementu nagusiak interpretatzea, hauek bereiziz:
  - Kontzeptua eta eraginkortasuna, aplikazio-esparrua, araudiaren edukia. Nahitaezko edukia, iraupena eta indaraldia.
  - Legezko arauak eta xedapenak interpretatzea, lan-zuzenbidea arlo hauetan orientatzen duten printzipio orokorrak kontuan izanda: ordutegia, lanaldia, oporrak, lanbide-kualifikazioa, ordezkari kolektiiboa, gatazka-egoerak, lan-segurtasuna eta -osasuna, beste batzuk.
- A2: Giza baliabideak kontratatze prozesuetan indarrean den araudia aplikatzea.
- EI2.1 Laneko kontratu-harremana arautzen duen indarreko araudia interpretatzea, eta horretarako, lan-kontratu tipoen forma eta edukia definitzen dituzten elementuak identifikatzea.
- EI2.2 Dauden lan-kontratuak eta ondorengoak identifikatzea: enplegatu edo entitate kontratatzaileen berriazko egoerak edo baldintzak kontuan izanda, alde kontratatzaileek bete behar dituzten baldintzak, denboran duten iraupena, lanaldi-mota, formalizazio-tramiteak eta zer erakunde publikoren aurrean egiten den eta zer salbuespen, diru-laguntza eta murrizketatarako eskubideak duen.
- EI2.3 Lan-egoera ahuleko talde sozialei laguntzeko programetan dauden langileak kontratatzeak zer abantaila dituen analizatzea.

EI2.4 Langile berriaren kondizioak analizatzea, ezarritako irizpideen eta indarrean den araudiaren arabera kontratu egokiena aplikatzeko.

EI2.5 Langile berriari lan-kontratua garaiz eta behar den moduan formalizatzeko enpresari eman behar dion dokumentazioaren berri ematea.

EI2.6 Kontratu-eredu egokia betetzea, adostutako kondizioak edo jasotako jarraibideak kontuan izanda eta, indarrean den legeriaren arabera, akatsik edo ez-egiterik ez dagoela egiaztatzea, dauden baliabide informatiko edo konbentzionalen bidez.

EI2.7 Langileari alta ematea, eta, erakundeak ezarritako garaian eta moduan, gainerako unitateei eta barne- eta kanpo-organoei (Gizarte Segurantzaren, nominak, dagokien barne-sailak, enpresako langileen ordezkariak, beste batzuk) berri ematea, horretarako ezarritako baliabide konbentzionalak edo informatikoak erabiliz.

EI2.8 Kontratazio-baldintzei buruzko eta Gizarte Segurantzari datu-aldaketa bat jakinarazteari buruzko kasu praktiko batean, zeinaren ezaugarriak behar bezala zehaztuta baitaude:

- Internet bidez kontratu-eredu egokiena hautatzea eta baliabide informatikoen bidez betetzea, langilearen egoera eta jasotako jarraibideak kontuan izanda.
- Langileen Gizarte Segurantzako afiliazioa eta ondorengo alta- eta baja-partek eta datu-aldaketak baliabide informatikoen bidez hautatzea, betetzea eta tramitatzea, indarrean den lan-legeriak ezarritako epeetan.

A3: Lan-harremana aldatzeko, eteteko eta amaitzeko indarrean den araudia aplikatzea.

EI3.1 Kasu zehatz bakoitzerako, lan-harremana aldatzea, etetea eta amaitzea arautzen duen araudia interpretatzea.

EI3.2 Dagozkion dokumentuak betetzea, kontratuen luzapenak prestatzeko, eta luzapenak indarrean den legeria zorrotz betez kudeatzea.

EI3.3 Lan-harremana aldatzeko, eteteko eta amaitzeko kasuetan, enplegu-emaileak eta langileek lan-jurisdikzioaren aurrean egin ditzaketen jardunak identifikatzea, indarrean den araudia kontuan izanda.

EI3.4 Lan-harremana aldatzeko, eteteko eta amaitzeko kasuetan, behar den dokumentazioa garaiz eta behar bezala prestatzea, eta hori lan-agintaritzaren edo jurisdikzio-organismo eskudunaren aurrean tramitatzea.

EI3.5 Zehapen-prozesuetan edo beste diziplina-jardun batzuetan behar den dokumentazioa prestatzea, indarrean den araudia eta erakundeak horretarako ezarritako jarraibideak betez.

EI3.6 Erasanei eta organo eskudunei (gizarte-segurantzaren, enpresa-batzordeak, barne-sailak) sortutako gorabeheren berri ematea, garaiz eta behar bezala.

EI3.7 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan lan-baldintzak aldatzeko buruzko kasu praktiko batean:

- Lan-baldintzen zer aldaketa-mota den identifikatzea.
- Aldaketak eragiten dienei haren berri ematea.
- Sortutako egoerarako baldintzak eta legezko epeak adieraztea.
- Barne- eta kanpo-organismo eskudunei aurkeztu beharreko dokumentazioa prestatzea.

A4: Langileen fitxategia mantentzeko eta kontrolatzeko ezarritako barne-prozedurak aplikatzea, enpresaren informazio-fluxua errazteko.

EI4.1 Langileei, modu egokienean, presentzia-kontrolari buruz erakundearen dauden barne-arauen berri ematea.

EI4.2 Interesdunari eta enpresako administrazioko edo langileak kudeatzeko ardura duten unitateei bete beharreko arauen berri ematea, altak, bajak eta datu-aldaketak jakinarazteari dagokionez.

EI4.3 Langileari buruzko informazio guztia euskarri egokian erregistratzea eta artxibatzea.

EI4.4 Segurtasuneko eta bertaratze-kontrolako prozedurak zehatz eta doi aplikatzea, aurreikus daitezkeen egoera guztietan (oporretan, ezintasun-kasuetan, ordu sindikaletan, beste batzuetan), erakundeak ezarritako arauak kontuan izanda eta indarrean den lan-araudia betez.

EI4.5 Gaixotasunagatikoa alta- eta baja-parteei, lan-istripuei, aparteko orduei edo langilearen kontrolean eragina duten beste gorabehera batzuei buruzko datuak betetzea eta behar bezala erregistratzea.

EI4.6 Langileen ordezkariak programatzea, enpresak ezarritako prozedurak kontuan izanda.

EI4.7 Unitate inplikatuak eta organo eskudunei (barne-sailei, Gizarte Segurantzari, enpresa-batzordeei...) detektatutako gorabeheren berri zehatz, argi eta azkar ematea.

EI4.8 Langilearen espedientearen datu guztiak erregistratzea, indarrean den lan-araudia zuzen aplikatuz eta kontuan izanda dagokien unitate/banakoei garaiz eta behar bezala jakinarazteko ezarritako barne-prozedurak, eta, langilearen datuak aldatzen diren bakoitzean, haiek aldatzea eta, ondoren, erregistratzea.

EI4.9 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan langile berri bati alta emateko egoera batean:

- Altaren berri garaiz eta behar bezala ematea langileen administrazioan, kudeaketan eta ordezkartzan inplikaturako unitateei.
- Langileari datu-aldaketa jakinarazteko jarraitu beharreko arauen berri ematea, indarrean den araudian eta enpresaren barne-arauetan xedatutakoa betez.
- Langilearen espedientearen erakundeak eskatutako dokumentazioa irekitzea eta erregistratzea, ezarritako prozedurei jarraituz.

## Edukiak

### 1. Lan-harremanean aplikatzekoa den oinarrizko legeria.

- Lan-zuzenbidea eta haren iturriak.
  - Estatuaren legezko eta erregelamenduzko xedapenak.
  - Hitzarmen kolektiboak.

- Aldeen borondatea.
  - Tokiko eta lanbideko usadioak eta ohiturak.
  - Lan-zuzenbideko printzipio orokorrak.
  - Espainiako Konstituzioa.
    - Bizitza politikoan, ekonomikoan, kulturean eta sozialean parte hartzeko eskubidea eta legezketasun-printzipioaren bermeak.
    - Lanerako eskubidea.
    - Lanbide titulatuaren jarduna eta lanbide-elkargoaren erregimena.
    - Enpresa-askatasuna eta haren jarduna babestea.
    - Premia-egoeretan asistentzia eta prestazioak bermatzea.
    - Erakunde publikoek legeei eta zuzenbideari men egitea.
  - Langileen estatutua.
    - Laneko banan-banako harremanari buruz.
    - Aldeen eskubideei eta betebeharrari buruz.
    - Ordezkaritza kolektiboari eta hitzarmen kolektiboari buruz.
    - Negoziazio kolektiboari buruz.
  - Askatasun Sindikalaren Lege Organikoa. Ekintza sindikala. Araubide juridikoa. Ordezkaritza sindikala.
  - Gizarte Segurantzaren Lege Orokorra.
    - Aplikazio-eremua.
    - Erregimen orokorra eta erregimen bereziak.
    - Entitate kudeatzaileak eta zerbitzu komunak.
  - Enpresak Gizarte Segurantzaren inskribatzea.
    - Enpresen betebeharrak.
    - Tramitazioa, dokumentazioa eta epeak.
    - Gizarte Segurantzako eskubideen ukazintasuna.
  - Lan Arriskuak Prebenitzeko Legea. Arauaren xedea eta izaera. Aplikazio-eremua.
    - Erakunde publikoek lan-osasunean duten jarduna.
  - Negoziazio kolektiboa. Kontzeptuak eta hitzarmen-motak. Hitzarmenen edukia.
- 2. Giza baliabideak kontratatzea.**
- Lan-kontratuari dagokionez parte hartzen duten erakundeak eta organoak.
    - Lan-kontratazioari buruz.
    - Gizarte Segurantzari buruz.
    - Lan-segurtasunari eta -osasunari buruz.
    - Lan-harremana hasi aurretiko dokumentazioa eta tramiteak.
  - Lan-kontratua. Kontzeptua eta klaseak. Lan-kontratazio modalitateak eta baldintzak. Diru-laguntzak, salbuespenak edo murrizketak lan-kontratazioan.
  - Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak, lan-kontratuaren ondorioz sortuak.
    - Subjektu obligaziodunak. Langileen afiliazioak, altak, bajak eta aldaketak.
    - Tramitazioa, dokumentazioa eta epeak.
- 3. Lan-baldintzak aldatzea, etetea eta amaitzea.**
- Lan-baldintzak aldatzea. Mugikortasun funtzionala. Mugikortasun geografikoa. Lan-baldintzen funtsezko aldaketak.
  - Lan-kontratua etetea.
    - Aldeen arteko adostasuna eta kontratuan jasotako baliozko kausak.
    - Aldi baterako ezintasuna.
    - Amatasuna, aitatasuna, adopzioa edo harrera.
    - Haurdunaldiko eta edoskitzaroko arriskua.
    - Kargu publiko ordezkatzailearen jarduna.
    - Langileari askatasuna kentzea, kondena-epairik ez dagoen artean.
    - Diziplinazko arrazoiengatik enplegua eta soldata etetea.
    - Aldi baterako ezinbestea.
    - Kausa ekonomikoak, teknikoak, antolamenduzkoak edo produkziozkoak.
    - Eszedentziak.
    - Lanuzte-eskubidearen jarduna edo enpresa legez ixtea.
  - Lan-kontratua amaitzea.
    - Aldeen arteko adostasuna.
    - Lan-kontratuan jasotako kausak.
    - Obra edo zerbitzu bat egiteko adostutako denbora agortzea.

- Langilearen borondatea: dimisioa edo kontratua baliogabetzea.
- Langilearengan eragina duten egoerak: heriotza, ezintasun iraunkorra eta erretiroa.
- Langilearengan eragina duten egoerak: heriotza, ezintasun iraunkorra eta erretiroa.
- Kausa objektiboak: trebetasunik eza, egokitze falta, lanpostuen amortizazioa, beste batzuk.
- Kausa objektiboengatik amaitzeko moduak eta ondorioak.
- Kausa ekonomiko, tekniko, antolamenduzko edo produktziozkoetan edo ezinbestean oinarritutako kaleratze kolektiboa.
- Kalte-ordainak egindako kontratu-amaiera motaren arabera. Diziplinazko kaleratzea: modua eta ondorioak.
- Lan-jurisdikzioaren aurrean egin daitezkeen jardunak kontratua zehatzeko, aldatzeko eta amaitzeko.
  - Adiskidetzeko ekitaldia.
  - Lan-arloko epaitegian demanda aurkeztea.
  - Sententziak.
  - Baliabideak.

#### 4. Langileen fitxategia mantentzea, kontrolatzea eta eguneratzea

- Langileari informazioa ematea. Langilearen betebeharrak datu-aldaketak jakinaraztean. Presentzia-kontrolari buruzko barne-arauak.
- Langilearen espedientea. Langilea identifikatzeko datuak. Kontratuak eta aldaketak. Zerga-dokumentazioa. Curriculum vitae. Prestakuntza-historia eta tituluak. Lanpostuaren jarduna ebaluatzeko txostenak. Gorabeherak. Beste batzuk.
- Komunikazioak langileen kudeaketa administratiboan.
  - Interesdunarekin.
  - Giza baliabideen administrazioan inplikaturako arloekin.
  - Langileen ordezkariekin.
  - Gizarte Segurantzarekin.
  - Lan-jurisdikzioarekin.
  - Bestelako komunikazioak.
- Segurtasun-prozedurak eta bertaratze-kontrola.
  - Interesdunarekin.
  - Administrazioan inplikaturako arloekin eta giza baliabideen kudeaketarekin, indarrean den legeria betez.

### C atala: **ESKAKIZUNAK ETA BALDINTZAK**

Baldintza hauetakoren bat bete behar da:

- Batxilergoko titulua izatea.
- 3. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Lanbide-arlo eta -eremu bereko 2. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Goi-mailako heziketa-zikloetan sartzeko baldintza akademikoak betetzea edo goi-mailako zikloetara sartzeko dagozkion probak gainditu izana.
- 25 urtetik gorakoentzako eta/edo 45 urtetik gorakoentzako unibertsitatera sartzeko proba gainditu izana.
- Prestakuntzari behar adinako probetua ateratzeko behar diren prestakuntza- edo lanbide-ezagupenak izatea, ezartzen den araudiaren arabera.

Prestatzaileen, instalazioen eta ekipamenduen arloko eskakizunei dagokienez, profesionaltasun-ziurtagiri honetarako ezarritako eskakizunak hartuko dira kontuan: Giza baliabideen kudeaketa integratua