

PROFESIONALITASUN-ZIURTAGIRIAREN FITXA
(ADGG0108) ZUZENDARITZARAKO LAGUNTZA
(1210/2009 EDa, 2009ko uztailaren 17koa, 2011ko maiatzaren 9ko 645/2011 EDak aldatua)

Gaitasun orokorra: Arduradunekin eta zuzendaritza-organoekin erlacionatutako barneko nahiz kanpoko informazio eta komunikazioak kudeatzea (behar denean ingelesa eta/edo atzerriko beste hizkuntzaren bat erabiliz), zuzendaritza-idazkaritzaren artxiboa mantentzea, eta zuzendaritzari laguntzea hark eskuordetutako antolakuntza-jarduerak garatzen eta burutzen, ikuspegi orokorrarekin, modu proaktiboan eta zehaztutako helburuak eta barne-arauak betez.

Maila	Erreferentziako lanbide-prestakuntza	Gaitasun-atalak		Dagozkion lanbideak edo lanpostuak
3	ADG309_3 ZUZENDARITZARAKO LAGUNTZA (107/2008 Errege Dekretua, 2008ko otsailaren 1ekoa).	UC0982_3	Zuzendaritzaren komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea	<ul style="list-style-type: none"> - 3411.002.9 Zuzendaritza-idazkaria. - 3411.001.9 Idazkaria, oro har. - Zuzendaritzarako laguntza
		UC0983_3	Zuzendaritzarako laguntzaren jarduerak, antolakuntzari dagozkionak, modu proaktiboan kudeatzea.	
		UC0986_3	Dokumentu eta aurkezpen profesionalak egitea hainbat formatutan	
		UC0984_3	Ingelesez komunikatzea, C1 erabiltzaile gaituaren mailan (erabiltzaile gaitua, gaitasun operatibo eraginkorra, maila aurreratua), zuzendaritzarako laguntzaren jardueretan.	
		UC0985_2	Ingelesa ez den atzerriko beste hizkuntzaren batean komunikatzea, B2 erabiltzaile independentearen mailan (erabiltzaile aurreratua, maila ertain-altua), zuzendaritzarako laguntzaren jardueretan.	

LANBIDE-HEZIKETAKO MODULUEN KATALOGOAREKIKO EGOKITASUNA
Iraupenak

Kodea	Prestakuntza-moduluak	Orduak	Kodea	Prestakuntza-atalak	Orduak	Geh. ordu-aldea
MF0982_3	Zuzendaritzaren komunikazioen administrazioa eta kudeaketa	80			80	70
MF0983_3	Bilera, bidaiak eta ekitaldien kudeaketa.	120	UF0324	Denboraren, baliabideen eta instalazioen kudeaketa	30	20
			UF0325:	Bilera eta ekitaldien antolaketa	60	50
			UF0326	Estatuko eta nazioarteko bidaien antolaketa	30	20
MF0986_3	Laneko dokumentuen prestakuntza, tratamendua eta aurkezpena.	140	UF0327	Informazioaren bilketa eta tratamendua, testu-prozesadoreak erabiliz	60	50
			UF0328	Kalkulu-orrien eta dokumentuak grafikoki irudikatze tekniken antolaketa eta eragiketa	40	30
			UF0329	Aurkezpenen prestakuntza eta edizioa, aplikazio informatikoak erabiliz	40	30
MF0984_3	ingeles profesionala zuzendaritzarako laguntzarako.	110	UF0330	Zuzendaritzarako laguntzako ingelesezko jarduerak ahozko eta idatzien interpretazioa	30	20
			UF0331	Ahozko interakzioak enpresa-ingurunean.	50	40
			UF0332	Dokumentu sozioprofesionalak prestatzea	30	20
MF0985_2	Ingelesa ez den atzerriko hizkuntza profesionala, zuzendaritzarako laguntzarako.	80			80	60
MP0076	Zuzendaritzarako laguntzako lanekoak ez diren lanbide-jardunbideak.	80			80	0
				Profesionaltasun-ziurtagiriaren iraupena	610	410

SARTZEKO IRIZPIDEAK ETA BALDINTZAK				PRESTATZAILEENTZAKO ESKAKIZUNAK	
				Eskatzen den akreditazioa	Eskatzen den lanbide-esperientzia
MF0982_3	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 probetxua ateratzeko behar diren prestakuntza- edo lanbide-ezagupenak izatea, ezartzen den araudiaren arabera.			<ul style="list-style-type: none"> Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, dagokion graduko tituluduna edo beste baliokideren bat. Diplomaduna, ingeniari teknikoa, arkitekto teknikoa, dagokion graduko tituluduna edo beste baliokideren bat. 	2 urte
MF0983_3		UF0324			2 urte
		UF0325:			
		UF0326			
MF0986_3		UF0327			2 urte
		UF0328			
	UF0329				
MF0984_3		UF0330		Ingeles filologian lizentziaduna. <ul style="list-style-type: none"> Itzulpengintza eta interpretazioan lizentziaduna, hizkuntza horretan. Goi-mailako edozein titulu, eta Hizkuntza Eskola Ofizialeko ingeleseko gaitasun-agiria. Goi-mailako edozein unibertsitate-titulu, ingeleseko lizentziatura lortzeko ikasketen ziklo bat eginda, eta aurreko atalean aipatutako ikasketa osagarriak. Gutxienez goi-mailako tituluren bat eta/edo diploma hauetakoren bat edo antzekoren bat: Cambridge Proficiency Diploma, Diploma Oxford Certificate of English, C2 maila. Jatorrizko herrialdeko unibertsitate-titulu onartua gutxienez, eta/edo ikastaroarekin erlazioatutako jardueran lanbide-gaikuntza baliokidea. 	2 urte
		UF0331			
		UF0332			
MF0985_2					2 urte
Ezartzen den erregulazioaren arabera irakaskuntza-gaitasuna.					

PRESTAKUNTZA-GUNEA	Azalera (m ²) 15 ikasle	Azalera (m ²) 25 ikasle
Kudeaketa ete hizkuntzen gela	45	60

INDARGABETZEN DUEN PROFESIONALTASUN-ZIURTAGIRIA	309/96 Errege Dekretua, otsailaren 23koa idazkari lanbidearen profesionaltasun-ziurtagiria ezartzen duena
PROFESIONALTASUN-ZIURTAGIRI BALIOKIDEAK	“Idazkaria” eta “Zuzendaritzako laguntza”