

PROFESIONALTASUN-ZIURTAGIRIAREN FITXA

(ADGG0308) BULEGOETAKO DOKUMENTAZIO-LANETARAKO ETA KUDEAKETA-LANETARAKO LAGUNTZA (645/2011 EDa, 2011ko maiatzaren 9koa).

Gaitasun orokorra: Bulego profesionaletako eta/edo giza baliabideetako sailletako kudeaketa-lanetan laguntzea, modu proaktiboan: haien administrazio- eta dokumentu-kudeaketa antolatzea eta lan horretan laguntzea, eta barneko eta kanpoko komunikazio-kudeaketak egitea, espedienteak eta dokumentu juridiko propioak prestatzea eta administrazio publikoei aurkeztea, eta artxibategiaren mantentze-lanak egitea, finkatutako helburuen arabera, barne-prozedurak eta ezarritako arauak errespetatuz.

Maila	Erreferentziako lanbide-prestakuntza	Gaitasun-atalak		Dagozkion lanbideak edo lanpostuak
3	ADG310_3 BULEGOETAKO DOKUMENTAZIO-LANETARAKO ETA KUDEAKETA-LANETARAKO LAGUNTZA (107/2008 EDa, 2008ko otsailaren 1ekoa).	UC0982_3	Zuzendaritzaren komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea	<ul style="list-style-type: none"> - 3613.1039 Teknikari administrariak, oro har. - 3613.1020 Idazkariak, oro har. - 3613.1020 Bulegoetako laguntzaileak. - 4223.1017 Langile-zerbitzuetako enplegatu administrariak. - 4223.1017 Giza baliabideen sailletako idazkariak. - 3612.1018 Laguntzaile juridiko-legalak.
		UC0986_3	Dokumentu eta aurkezpen profesionalak egitea hainbat formatutan	
		UC0987_3	Euskarri konbentzionaleko eta informatikoko informazio- eta artxibo-sistemak administratzea.	
		UC0988_3	Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-erlorkoa prestatzea eta erakunde eta administrazio publikoei aurkeztea.	
		UC0980_2	Giza baliabideen laguntza administratiboko jarduerak egitea.	
		UC0979_2	Diruzaintzako zuzemen administratiboak egitea.	

LANBIDE-HEZIKETAKO MODULUEN KATALOGOAREKIKO EGOKITASUNA

Kodea	Prestakuntza-moduluak	Orduak	Kodea	Prestakuntza-atalak	Iraupenak	
					Orduak	Geh. ordu-aldea
MF0982_3:	Zuzendaritzaren komunikazioen administrazioa eta kudeaketa.	80			80	70
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
MF0987_3:	Informazio- eta artxibo-sistemen kudeaketa	120	UF0347	Dokumentuak artxibatze eta sailkatze sistemak	30	30
			UF0348	Datuak kudeatzeko eta biltegitratzeko sisteman datu-base erlazionalak erabiltzea	90	90
MF0988_3:	Dokumentazio juridikoaren eta enpresa-erlorkoaren kudeaketa	150	UF0522	Administrazio publikoen eta Europar Batasunaren antolaketa- eta araudi-esparrua	70	60
			UF0523	Enpresaren osaera- eta kontratazio-dokumentazioaren kudeaketa	80	70
MF0980_2:	Langileen kudeaketa osagarria	90			90	70
MF0979_2:	Diruzaintzaren kudeaketa operatiboa	90			90	70
MP0113:	Lanekoak ez diren lanbide-jardunbideak	80			80	
			Profesionaltasun-ziurtagiriaren iraupen totala		750	570

SARTZEKO IRIZPIDEAK ETA BALDINTZAK				PRESTATZAILEENTZAKO ESKAKIZUNAK			
				Eskatzen den akreditazioa	Eskatzen den lanbide-esperientzia		
					Akreditazioa rekin	Akreditazio gabe	
MF0982_3				<ul style="list-style-type: none"> Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. Diplomaduna, ingeniari teknikoa, arkitekto teknikoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. 	2 urte	Akreditazioa ezinbestekoa da	
MF0986_3	Baldintza hauetakoren bat bete behar da:	UF0327			<ul style="list-style-type: none"> Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. Diplomaduna, ingeniari teknikoa, arkitekto teknikoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. 	2 urte	Akreditazioa ezinbestekoa da
	- Batxilergoko titulua izatea.	UF0328					
	- 3. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.	UF0329					
MF0987_3	- Lanbide-arlo eta -eremu bereko 2. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.	UF0347			<ul style="list-style-type: none"> Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. Diplomaduna, ingeniari teknikoa, arkitekto teknikoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. 	2 urte	Akreditazioa ezinbestekoa da
	- Goi-mailako heziketa-zikloetan sartzeko baldintza akademikoak betetzea edo goi-mailako zikloetara sartzeko dagozkion probak gainditu izana.	UF0348					
MF0988_3	- 25 urtetik gorakoentzako eta/edo 45 urtetik gorakoentzako unibertsitatera sartzeko proba gainditu izana.	UF0522			<ul style="list-style-type: none"> Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat. Diplomaduna, ingeniari teknikoa, arkitekto teknikoa, dagokion graduako tituluduna edo beste baliokideren bat Administrazioa eta kudeaketa lanbide-arloko goi-mailako teknikaria. Administrazioa eta kudeaketa lanbide-arloko 3. mailako profesionaltasun-ziurtagiriak. 	2 urte	Akreditazioa ezinbestekoa da
MF0980_2	- Prestakuntzari behar adinako probetxua ateratzeko behar diren prestakuntza- edo lanbide-ezagupenak izatea, ezartzen den araudiaren arabera	UF0523					
MF0979_2					2 urte	4 urte	
				Ezartzen den erregulazioaren arabera irakaskuntza-gaitasuna.			

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

INDARGABETZEN DUEN PROFESIONALTASUN-ZIURTAGIRIA