

LANBIDE
HEZIKETAKO ZIKLOEN
PROGRAMAZIOA

PROGRAMACIÓN
DE LOS CICLOS FORMATIVOS
DE FORMACIÓN PROFESIONAL



ADMINISTRAZIOA
ETA KUDEAKETA

ADMINISTRAZIO KUDEAKETAKO TEKNIKARIA

6. lanbide: **Giza Baliabideetako Administrazio-Eragiketak**

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE
ETA IKERKETA SAILA
Lanbide Heziketako eta Etengabeko
Ikaskuntzako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN
Viceconsejería de Formación Profesional
y Aprendizaje Permanente

Argitalpena: 1.a, 2010eko apirila

© Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa.
Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila


Egilea: Juan Carlos Pérez Muro

Edizioa eta koordinazioa: Victor Marijuán Marijuán
KUALIFIKAZIOEN ETA LANBIDE HEZIKETAREN EUSKAL INSTITUTUA
INSTITUTO VASCO DE CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN PROFESIONAL
www.kei-ivac.com



Diseinua eta maketazioa: TRESDETRES

Lege-gordailua: BI-380/2010



Orduak: 132
Unitateen kop.: 11

Esku artean duzun argitalpen hau lanean ari diren lankideek landu dute.

Edozein gairen programazioa oso lan pertsonala da, irakasle bakoitzaren esperientzian oinarritua eta, horrenbestez, subjektiboa. Premisa hori kontuan izanik, programazioa aztertzer eta egoki baderitzozu kontsultarako material gisa erabiltzer gonbidatzen zaitugu. Zure irakasle-lana bideratu dezakeen gida gisa ere baliagarria izan dakizuke.

Izan ditzakeen mugak aintzat hartu badira ere, heziketa-ziklo berrien OCDak abiapuntu izanik sortu eta diseinatu da, eta EAEn curriculum-diseinuaren eta irakaskuntza-programazioaren arloan indarrean dagoen legeria hartu da kontuan (otsailaren 26ko 32/2008 Dekretua).

Erabilgarria izan dakizun espero dugu, eta, aldi berean, egileek lan honetan egindako ahalegina eskertzen dugu.

AURKIBIDEA

	UNITATE DIDAKTIKOEN SEKUENTZIAZIOA ETA DENBORALIZAZIOA	04. or
0	0. unitate didaktikoa: Moduluaren aurkezpena	05. or
1	1. unitate didaktikoa: Langileak erakartzeko eta hautatzeko prozesuaren analisia	08. or
2	2. unitate didaktikoa: Langileak prestatzeko eta konpentsatzeko prozesuen administrazio-izapideak	12. or
3	3. unitate didaktikoa: Lan-kontratua, betetzea eta modalitateak	16. or
4	4. unitate didaktikoa: Lan-kontratua aldatu, eten eta amaitzea.	20. or
5	5. unitate didaktikoa: Gizarte Segurantzaren prestazioen analisia.	24. or
6	6. unitate didaktikoa: Soldata-ordainagiriak egitea: hileko eta eguneko ordainsariak.	28. or
7	7. unitate didaktikoa: Soldata-ordainagiriak egitea: aldi baterako ezintasuna.	33. or
8	8. unitate didaktikoa: Soldata-ordainagiriak egitea: kitoak eta kasu bereziak.	38. or
9	9. unitate didaktikoa: Gizarte-aseguruak betetzea eta DIE sistema	42. or
10	10. unitate didaktikoa: Laneko jarduerako gertakariak kudeatzea	46. or
11	11. unitate didaktikoa: Laneko arriskuak identifikatzea eta horien prebentzioa kudeatzea.	51. or



Unitate didaktikoen sekuentziazioa eta denboralizazioa

EDUKI MULTZOAK						UNITATE DIDAKTIKO SEKUENTZIATUAK	IRAUPENA
M1	M2	M3	M4	M5	M6		
						UD0: Moduluaren aurkezpena.	1 h
X						UD1: Langileak erakartzeko eta hautatzeko prozesuaren analisia.	7 h
	X					UD2: Langileak prestatzeko eta konpentsatzeko prozesuen administrazio-izapideak	7 h
		X				UD3: Lan-kontratua, betetzea eta modalitateak.	10 h
		X				UD4: Lan-kontratua aldatu, eten eta amaitzea.	8 h
		X	X			UD5: Gizarte Segurantzaren prestazioen analisia.	10 h
			X			UD6: Soldata-ordainagiriak egitea: hileko eta eguneko ordainsariak.	15 h
			X	X	X	UD7: Soldata-ordainagiriak egitea: aldi baterako ezintasuna.	20 h
			X			UD8: Soldata-ordainagiriak egitea: kitoak eta kasu bereziak.	10 h
			X			UD9: Gizarte-asegurua betetzea eta DIE sistema	12 h
				X		UD10: Laneko jarduerako gertakariak kudeatzea.	16 h
					X	UD11: Laneko arriskuak identifikatzea eta horien prebentzioa kudeatzea.	16 h
GUZTIRA							132 ordu

1. multzoa: Langileak erakartzeko eta hautatzeko prozesuetako administrazio-izapideak egitea.
2. multzoa: Langileen prestakuntzaren, garapenaren eta konpentsazioaren administrazio-izapideak egitea.
3. multzoa: Lan-kontratuaren eta hura aldatzearen eta amaitzearen dokumentazioa lantzea.
4. multzoa: Soldata ordaintzearekin eta berezko betebeharrekin lotzen den dokumentazioa lantzea.
5. multzoa: Lan-harremanetako gertakariei dagokien dokumentazioa lantzea.
6. multzoa: Giza baliabideak osotasunean kudeatzeko kalitate-prozedurak aplikatzea.



0. unitate didaktikoa: 0: MODULUAREN AURKEZPENA		Iraupena: 1 ordu							
Ikaskuntzaren helburuak:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Moduluen garapeneren plangintza orokorra ezagutzea, baita taldeko kideak ere. 2. Irakasleak prestakuntza-prozesuaren kudeaketan aintzat hartu eta aplikatuko dituen irizpideak ulertzea. 3. Ikasleak moduluari dagokionez dituen eskubideak eta betebeharrak identifikatzea. 4. Moduluen unitate didaktikoen arteko eta moduluen eta beste moduluen arteko lotura nagusiak ulertzea. 5. Norberaren jakintzak identifikatzea, moduluan lortu behar diren jakintzei dagokienez. 									
EDUKIAK		Multzoak							
		1	2	3	4	5	6	7	8
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Zikloko moduluen arteko eta zikloaren eta erreferente dituen kualifikazioen arteko loturak aztertzea. • Diziplinaren, metodologiaren, erlazioen eta antzeko beste gaien inguruan planteatzen diren alderdiak, arauak eta elementuak identifikatzea, eta euskarri egokian erregistratzea. 								
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Zikloa osatzen duten kualifikazioak eta moduluarekiko lotura. • Moduluen ekarpena zikloko helburuak lortzeko garaian. • Moduluen helburuak. • Modulua eta unitate didaktikoak ebaluatzeko irizpideak. 								
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Taldeko kide guztiengan, baita irakaslearengan ere, desiragarriak diren portaeren inguruan adostasuna lortzearen garrantzia baloratzea. • Moduluen garapenean jarraitu beharreko arauak eta irizpideak. 								



JARDUERA					METODOLOGIA		BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den
			Ir.	Ik.			
J1 Ikasleen eta irakaslearen aurkezpena.	1	10 min.	X	X	Irakasleak eta ikasleek nork bere burua aurkeztuko dute. Irakasleak iradokiko ditu aurkezpenean interesgarriak izan daitezkeen alderdiak, eta informazio bat edo bestea ematea hautazkoa izango da.	Helburua da hasierako ezagutza lortzea eta gizarte-oztopoak haustea, taldeko kideen arteko komunikazioa erraztearren. Aurreko ikasturtetik sortutako taldea denean, ez da jarduera hau beharrezkoa izango.	Ez da bitarteko berezirik behar.
J2 Programazioa osatzen duten elementuen aurkezpena.	2-4	10 min.	X	X	Irakasleak programazioa osatzen duten elementuak, ordutegiak eta abar aurkeztuko ditu, eta, horretarako, eskema bat erabiliko du edo baliabide informatiko bidezko aurkezpena egingo du.	Ikasleek moduluaren gaiaren programazioari, egiturari, loturei, denborari eta iraupenei buruzko ikuspegi orokorra jaso beharko dute, besteak beste.	Arbela. PowerPoint-en egindako aurkezpena edo antzekoa. Kronogramak. Informazioa duten fotokopiak.
J3 Prestakuntza-prozesuaren kudeaketa gidatuko duten irizpideen eta arauen aurkezpena.	2-3	10 min.	X	X	Irakatsi eta ikasteko prozesua kudeatzeko erabiliko diren askotariko irizpideak ezagutaraziko ditu irakasleak. Gardenkiez edo beste elementu batzuek lagundutako ahozko azalpena erabiliko du. Hortaz, azterketak zuzentzeko eta ebaluatzeko irizpideak, barne-erregimeneko araudia, diziplina-erantzukizunak, eta abar azalduko ditu. Zalantza guztiak argitzeko denbora-tartea zabalduko da.	Horrela, ikasleek ikasketa, gizarte eta harremanen arloko esparrua ezagutu eta ulertuko dute, eta arauzko esparru horretara moldatu ahal izango dute haien jarduna.	Ikasgelan edo lantegi-ikasgelan egin daiteke jarduera, eta ez da baliabide berezirik behar.
J4-E1 Egin beharreko lanbide-moduluaren gainean ikasleek aurretik dituzten jakintzen identifikazioa.	5	30 min.	X	X	Jarduera hori elkarrizketaren bidez garatu ahal izango da, baita ikasleek erantzun beharreko irakaslearen galderen bidez, edo, bestela, ondorio horretarako prestatutako galdera irekien bidez edo erantzun anitzeko galderak dituen galdera sorta baten bidez.	Moduluan garatuko diren edukiei dagokienez, ikasleen abiapuntuko jakintza-maila ezagutu nahi da. Abiapuntuko jakintza hori ezagutzeak programazioa berregituratzeko eta taldearen eta gizabanakoen errealitatera egokitzeo aukera emango dio irakasleari.	Galdetegiak.



OHARRAK

- Nahikoa izango da J1 jarduera moduluetakoren batean egitea. Zikloko taldeak adostu beharko du zein modulutan egingo den.
- J4 jarduera mantendu ahal izango da, nahiz eta unitate didaktikoetako bakoitzean hasierako ebaluazioa barnean hartzen duen jarduera egin. Bi jarduera horiek bateragarriak eta osagarriak izango dira beti. Aurretiazko jakintzetarako lehen hurbilketa izan daiteke, ondoren, unitate bakoitzean abiapuntuko jakintza horretan gehiago sakontzeko.
- Modulu honen unitate didaktikoetan, jarduerak irakatsi eta ikastekoak (J) edo ebaluaziokoak (E) izan daitezke. Zenbaitetan, jarduera bera, irakatsi eta ikastekoa ez ezik, ebaluaziokoa ere izan daiteke. Halakoetan, jarduera hori (Jn-Em) gisa adieraziko da eta hiru motak bilduko ditu. J-en zenbakikuntza (n) eta E-ena (m) elkarrekiko independenteak dira.



1. unitate didaktikoa: LANGILEAK ERAKARTZEKO ETA HAUTATZEKO PROZESUAREN ANALISIA		Iraupena: 6 ordu					
<p><i>IE1. Langileak erakarri eta hautatzeko prozesuetako administrazio-izapideak egiten ditu eta prozesu horrekin lotzen den dokumentazioa deskribatzen du.</i></p> <p>Ikaskuntzaren helburuak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lan-harremanen antolamenduaren alderdi nagusiak deskribatzea. 2. Giza baliabideetako sailaren funtzioak eta zereginak zerrendatzea, baita antolakundeetako giza kapitala kudeatzeko politika nagusiak ere. 3. Langileak erakartzeko eta hautatzeko ohiko teknikak identifikatzea. 4. Hautespren-prozesu batean, proba eta elkarrizketetan laguntzeko lanak identifikatzea, ohiko bideak edo gaikako bideak erabiliz. 5. Langileak hautatzeko prozesu bat egiteko beharrezko baliabideak, denborak eta epeak identifikatzea. 6. Elkarrizketa motak bereiztea eta horien ondoriozko komunikazioak lantzea. 7. Langileak lan berri horretara molda daitezten errazteko beharrezko informazioa biltzea. 							
EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Langileak erakartzeko eta hautatzeko teknikarik ohikoenak identifikatzea: langileak biltzeko kanpoko eta barneko iturriak. • Langileak hautatzeko metodoak aztertzea: hautespren-probak, elkarrizketak, talde-dinamika, ebaluazio-zentroak. • Langileak hautatzeko prozesu bat egiteko beharrezko baliabideak, denborak eta epeak identifikatzea. • Hautespren-prozesu batean proba eta elkarrizketetan laguntzeko lanak egitea, ohiko bideak edo bide telematikoak erabiliz. 	X					
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Lan-zuzenbidea: jatorria eta xedea. • Lan-araudiaren iturriak: <ul style="list-style-type: none"> – Arauak eta horien sailkapena. – Arauen hierarkia. – Aplikazio-organismoak. • Giza Baliabideetako sailaren funtzioak. • Enpresako giza kapitala kudeatzeko politikak: hautesprena, prestakuntza eta motibazioa. 	X					



JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> Lanaren eskubideak lan-baldintzen bilakaeran izan duen garrantzia aintzat hartzea. Kudeaketa eraginkorra lortzeko ezarritako kalitate-prozesuak aplikatzearen garrantzia baloratzea. Langileak lan berrira molda daitezzen erraztearen garrantzia baloratzea. 					X	X	X			
JARDUERA					METODOLOGIA		BALIABIDEAK					
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikat.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den					
			Ir.	Ik.								
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1-2	20 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modularen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Langileak hautatzeko eta erakartzeko prozesuen errealitatera hurbilduko da. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreaginez jardun ahal izateko.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Modularen gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDA. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean.					
J2 Lan-zuzenbidearen jatorri eta xedeari buruzko eskema aurkeztea.	1-2-3	40 min.	X		Lan-zuzenbidearen jatorriak eta xedea aurkeztuko dira.	Gure gizartean lan-zuzenbideak duen garrantzia baloratzeko (edo ulertzeko) eta lan-jarduerak historian izan duen bilakaera ezagutzeko.	Aurkezpenaren eskema grafikoa, Power Point bidez, gardenki bidez edo arbelean.					
J3-E2 Lan-zuzenbidearen iturri buruzko azalpena, eta lan-araudiari, hierarkiari eta aplikazio-printzipioei buruzkoa.	1-2	1 h	X		Irakasleak lan-zuzenbidearen iturriak aurkeztuko dizkie ikasleei, eta jarraitzen den hierarkia eta aplikatzen diren printzipioak emango dizkie aditzera.	Gaur egun dagoen lan-araudia eta horren hierarkia ezagutzeko, eta zer printzipioetan oinarrituta aplikatzen den jakiteko.	Ordenagailua eta kanoia. Arbela. Power Point. Moodle plataforma.					



					<p>Azalpena aurkezpenetan oinarrituko da eta/edo Hot Potatoes gisako jardueren bidez egingo da.</p> <p>Ikasleek gaiari dagokion jarduera-fitxa bete beharko dute. Fitxa horren bitartez, eskuratutako ezagupenen maila ebaluatu ahal izango da.</p>		
J4 Giza Baliabideetako sailaren funtzioei buruzko azalpena. Langileen fitxaren eredu bat diseinatzea eta egitea.	Guztiak	2 h	X	X	<p>Irakasleak giza baliabideetako sailaren funtziorik bereizgarriak aurkeztuko dizkie ikasleei. Gainera, ikasleek, taldeka, gaur egun dauden edo etorkizunean egon daitezkeen langileen eta hautagaien datuak bildu ahal izango dituen langileen fitxaren eredu bat diseinatuko dute, baita egin ere.</p> <p>Azalpena laguntzeko kanoi bidezko Power Pointeko aurkezpenak erabili ahal izango dira, Moodle plataforma baliatu ahal izango da, edo Hot Potatoes gisako jarduerak egin ahal izango dira.</p>	Unitatearen gunea osatzen duten oinarriak ezartzeko. Enpresako giza baliabideetako sailaren funtzioak eta egitekoa eskematizatzen. Langileen datu-baseekin ohitzeko.	Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak.
J5-E3 Filma ikustea eta zineforumaren fitxa betetzea.	3-4-5-7	2 h	X	X	<p>Irakasleak jardueraren helburuak argituko ditu, eta ikasleek filma ikusiko dute eta zineforuma egingo dute. Ikasleek eztabaidan hartuko dute parte.</p> <p>Eztabaidaren ondoren taldeko pertsona bakoitzak filmari buruzko fitxa bete beharko du.</p>	Langileak erakartzeko eta hautatzeko prozesuetako teknikarik ohikoenak identifikatzeko. Gaur egungo gizartean hautematen diren ohiko egoerak eta errealitateak ezagutzeko.	"El método" filma. Bete beharreko fitxa.



E4 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	1 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Irakasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da taldeen inguruan ikusitako guztia laburtzea. Irakasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> • "El método Grönholm" filma ikustea proposatu da; haatik, antzeko beste filma batekin ordezkatu ahal izango da (Casual day, eta abar). • Jarduera eta praktika guztiak kontzeptuen eta prozeduren arabera ebaluatuko dira, baina baita jarreraren arabera ere. Horretarako, irakasleak ezarritako eta ikasleei modularen hasieran jakinarazitako ebaluazio-irizpideei jarraituko zaie. 							



2. unitate didaktikoa: LANGILEAK PRESTATZEKO ETA KONPENTSATZEKO PROZESUEN ADMINISTRAZIO IZAPIDEAK		Iraupena: 7 ordu					
<p><i>IE2. Langileen prestakuntza, garapen, konpentsazio eta onuren arloko prozesuen administrazio-izapideak egiten ditu eta izapide horietan sortzen den dokumentazioa ezagutzen du.</i></p> <p>Ikaskuntzaren helburuak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etengabeko prestakuntzako planen ezaugarriak deskribatzea, baita langileen karrera-planak ere. 2. Prestakuntza-jarduerarako beharrezko dokumentazioa prestatzea, hala nola eskuliburuak, zerrendak, ordutegiak, eta kontrol-orriak. 3. Hurbilen dauden edo garrantzitsuenak diren prestakuntza-entitateak bilatzea, identifikatzea eta sailkatzea, batez ere bitarteko telematiko bidez. 4. Prestakuntzaren diru-laguntzarako iturri nagusiak sailkatzea, zenbatekoen eta eskakizunen arabera. 5. Prestakuntzako eta birziklatzeko jardueren zerrendak antolatzea, diruz lagundutako programen arabera. 6. Prestakuntza-ekintzen informazioa biltzeko prozesua identifikatzea, parte-hartzaileetako bakoitzaren txosten kuantitatiboekin batera –dokumentalak eta informatikoak–. 7. Datu-baseetan oinarritako kontsultak egitea adierazitako iragazkiekin, eta zerrendak eta txostenak egitea. 8. Datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bere mailan aplikatzea, batez ere informazioaren segurtasunari, konfidentzialtasunari eta integritateari dagokionez eta informazioa mantentzeari eta eskuragarri izateari dagokionez. 9. Bertaratzea, aldi baterako ezintasuna, baimenak, oporrak eta antzekoak kontrolatzeko datuak biltzen dituzten formularioak lantzea. 10. Datu-baseen segurtasun-kopiak aldi behin egiteko prozesua identifikatzea eta aztertzea. 							
EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Prestakuntza-jarduera baterako beharrezko dokumentazioa prestatzea: esku-liburuak, zerrendak, ordutegiak, kontrol-orriak. • Prestakuntza-eskaintzak proposatzeko prestakuntza-entitate egokiak identifikatzea eta horiekin harremanetan jartzea. • Prestakuntzaren diru-laguntzarako iturri nagusiak sailkatzea, zenbatekoen eta eskakizunen arabera. • Prestakuntzako eta birziklatzeko jardueren zerrendak antolatzea, diruz lagundutako programen arabera. • Parte-hartzaileen prestakuntza-ekintzei buruzko informazioa biltzea. • Langileentzat interesgarria izango den prestakuntzari, garapenari, konpentsazioari eta onurei buruzko informazioa eguneratzea. • Langileen konpentsazioak, pizgarriak eta onurak kontrolatzea. 		X				
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Motibazioarekin eta prestakuntzarekin lotzen diren administrazio-prozedurak eta politikak. • Motibazioa lanean: <ul style="list-style-type: none"> – Motibazioari buruzko teoriak. – Mekanismo motibatzaileak. 		X				



	<ul style="list-style-type: none"> – Giza baliabideak kudeatzeko ereduak. • Prestakuntza <ul style="list-style-type: none"> – Helburuak eta motak. – Langileen etengabeko prestakuntzako plana eta karrera-plana. – Prestakuntza, bezeroari orientabideak emateko ikuspegia, aurrekontua, metodologia eta prestakuntza-teknikak kudeatzea eta antolatzea. 				X				
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Motibazioak lan-giroan duen eragina baloratzea. • Enpresa-helburuak lortzeko pertsonen ekarpena aintzat hartzea. • Komunikazioa lan-harremanen funtsezko balio gisa baloratzea. • Etengabeko prestakuntzak pertsonen lanbide-ibilbidean duen garrantzia baloratzea. • Informazioaren segurtasunari, konfidentziasunari, integritateari, mantentzeari eta eskuragarritasunari dagokionez, datuak babesteari buruzko araudia betetzearen garrantzia baloratzea. 				X				
JARDUERA					METODOLOGIA		BALIABIDEAK		
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den		
			Ir.	Ik.					
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1-2	20 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa moduluen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Etengabeko prestakuntzako eta motibazioko prozesuen errealitateari hurbilduko dira ikasleak. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluen gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	Powerpoint. Moodle plataforma.		



					elkarreraginez jardun ahal izateko.		
J2 Gaur egun dauden motibazioaren inguruko teoriaren eskema egitea eta aurkeztea.	1	40 min.	X	X	Irakasleak motibazio-teoriak aurkeztuko dizkie ikasleei. Ondoren, ikasleek enpresan aplikatu daitezkeen motibazio-jardueren programa egingo dute, eta kasu bakoitza zein multzoren barruan sartzen den adieraziko dute.	Lan-motibazioaren garrantzia ulertzeko. Motibazio hori izango duen lan-jardueraren eta motibazio hori izango ez duen lan-jardueraren desberdintasuna baloratu eta alderatu ahal izateko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak.
J3 Gaur egun dauden pizgarri-sistemei dagokien eskema egitea eta aurkeztea.	1	1 h	X		Irakasleak gaur egun dauden pizgarri-sistemei buruzko aurkezpena egingo du.	Pizgarri-sistema egokiak duen garrantzia ulertzeko eta baloratzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak.
J4-E2 Alegiazko enpresa baterako simulatutako pizgarri-sistema sortzeko ariketa, sistema horrek aurretik adostutako zenbait eskakizun bete beharko ditu.	1-2	2 h		X	Ikasleek, taldeka, proposatutako ariketa diseinatu, idatzi eta azaldu beharko dute. Jarduera osotasunean ebaluatuko da (diseinua eta aurkezpena).	Pizgarri-sistema zuzena eta baliozkoa sortzearen zailtasuna ulertzeko. Gaur egun dauden faktoreen aniztasuna eta horietako gehienak barnean hartzearen zailtasuna ulertzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.
J5 Prestakuntza eta prestakuntza-ibilbideak azaltzea, ikuspegi globalaren barruan sartuta.	3-4-5-6	1 h	X		Irakasleak lanbide-heziketaren jatorriari, hezkuntza-sistemaren barruan duen egitekoari, lanbide-kualifikazioei eta lanbide eta prestakuntzako ibilbideei buruzko aurkezpena egingo die ikasleei, betiere lanaren ikuspegitik.	Etorkizunean izan nahi den lanbidearekin lotuta, prestakuntza-ibilbidea definitzearen garrantzia baloratzeko. Pertsonen lanbide-interesei buruz gogoeta egiteko. Lan-merkatuak eskaintzen dituen lanerako aukerak kontuan izanik, lanbide-interesei eta prestakuntza-ibilbideei dagokienez ondo orientatzearen garrantzia ulertzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.



J6 Lan-merkatua, enplegu-merkatuaren gaur egungo joerak eta lan-merkatuan izandako aldaketak azaltzea. Lan-merkatuari eta enplegu-hobi berriei buruzko informazioa ematea.	6-7	1 h	X		Irakasleak gaur egungo lan-merkatuari, joerei, izandako aldaketei, azken berriei eta enplegu-hobie buruzko azalpena egingo du.	Lan-merkatuari buruz duen informazioa zabaltzeko eta eguneratzeko. Lan-merkatuan izandako aldaketak ezagutzeko eta laneko informazio-iturriak eta egin daitezkeen enplegu-hobiak ezagutzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J7-E3 Proposatutako lanbide-tituluarekin lotzen diren enplegu-eskaintzen inguruko eskakizunei, epeei eta prestakuntzari buruzko informazioa biltzen duen fitxa lantzea.	7-8-9-10	1 h	X	X	Proposatutako lanbide-tituluetakoren batekin lotzen den enplegu-eskaintza baten inguruko eskakizunei eta prestakuntzari buruzko beharrezko informazioa jasoko duen fitxa egingo dute ikasleek, modu autonomoan. Jarduera amaitu ondoren, gainerako taldeek eta irakasleak berak batera ebaluatuko dute jarduera.	Informazio-iturrien eta web-orri interesgarrien erabilerarekin ohitzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> • Hainbat web-orri eta enplegu-atari iradokiko zaizkie: <ul style="list-style-type: none"> – Enpleguko Institutu Nazionala. Enplegu Zerbitzu Publikoa. – Enplegua sustatzeko programak (FIP) – Ploteous enplegu-atariak. 							



3. unitate didaktikoa: LAN KONTRATUA, BETETZEA ETA MODALITATEAK

Iraupena: 10 ordu

IE3. Kontratazio-prozesuari, lan-egoeraren aldaketari eta kontratuaren amaierari buruzko dokumentazioa egiten du, indarrean dagoen araudia identifikatuz eta aplikatuz.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Espainiako Konstituzioan, Langileen Estatutuan, Hitzarmen Kolektiboetan eta kontratuetan ezarritako lan-baldintzen alderdirik adierazgarrienak definitzea.
2. Kontratazio-prozesuaren faseak eta lan-araudiaren arabera ohikoenak diren lan-kontratuen motak ezagutzea.
3. Lan-kontratazioko ereduak betetzeko prozesua aztertzea.
4. Kontratazioaren inguruko dokumentu ofizialak lortzeko prozesua xehatzea, bidezko organismo publikoen web-orriak erabiliz.
5. Gizarte Segurantzaren afiliatzeko eta alta hartzeko prozesuak definitzea.
6. Lan-baldintzei buruzko taulak, baremoak eta erreferentziak lortzea: hitzarmen kolektiboa, Gizarte Segurantzarako kotizazio-tasak eta -oinarriak, eta pertsona fisikoen errentaren gaineko zergaren atxikipenak.
7. Lan-baldintzei, ordainketa-eppei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzea.
8. Bertaratzea kontrolatzearen oinarriko txostenak egiteko prozesua eskematizatzea eta sekuentziazatzea, testu-prozesuko aplikazioak erabiliz.
9. Informazioa kudeatzean eta kontserbatzean, epe, konfidentziasun, segurtasun eta diligentziako irizpideei jarraitu zaien behatzea.
10. Datu-baseen segurtasun-kopiak aldi berean behin egiteko prozesua identifikatzea eta eskematizatzea.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Espainiako Konstituzioan, Langileen Estatutuan, Hitzarmen Kolektiboetan eta kontratuetan ezarritako lan-baldintzen alderdirik adierazgarrienak aztertzea. • Lan-kontratuak betetzea. • Gizarte Segurantzaren afiliatzeko eta alta hartzeko prozesuak aztertzea. • Lan-baldintzei buruzko taulak, baremoak eta erreferentziak lortzea: hitzarmen kolektiboa, Gizarte Segurantzarako kotizazio-tasak eta -oinarriak, eta pertsona fisikoen errentaren gaineko zergaren atxikipenak. • Lan-baldintzei, ordainketa-eppei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzea. • Kontratu-modalitateak ohikoenak formalizatu eta alderatzea, haien ezaugarrien arabera. • Langileen Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateginean (LELTB) arautzen diren lan-jardueren ezaugarriak aztertzea. • Langileen Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateginaren eta hitzarmen kolektiboen artikulua aztertzea, lan-jardunari dagokionez. 			X			
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			



KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Lan-kontratua: kontratuaren elementuak, ezaugarriak eta formalizazioa, gutxieneko edukiak, enpresaburuaren betebeharrak, enpleguari buruzko neurri orokorrak. Kontratu motak: mugagabeak, prestakuntzakoak, aldi baterakoak, lanaldi partzialekoak. Lanaldia: iraupena, ordutegia, atsedenaldiak (laneko egutegia eta jaiegunak, oporrak, baimenak). 						X				
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Lana arautzearen beharra baloratzea. Dagokion lanbide-jarduerako sektorearen lan-harremanetan aplikatzen diren arauak ezagutzeko interesa. Aurreikusitako legezko bideak laneko gatazken ebazpide gisa aintzat hartzea. Langileen kontratazioan etika eskaseko eta legez kanpoko jardunak baztertzea, batez ere premia handienak dituzten kolektiboetarako. Lan-bizitza eta familia-bizitza bateragarri egiteko indarrean dagoen legeriak ezarritako neurriak baloratzea, lan-jardueraren hobekuntza gisa. Gizartea hobetzeko agente gisa, sindikatuen eginkizuna aintzat hartu eta baloratzea. Informazioa kudeatzean, epeak betetzeko, konfidentzialtasuna errespetatzeko eta segurtasunez eta diligenziaz jarduteko konpromisoa hartzea. 						X				
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK			
ZER egingo duzun edo duten Jardura mota		Helburu inplikatuak.	D	NORK		NOLA egingo den		ZERTARAKO egingo den		ZEREKIN egingo den	
				Ir.	Ik.						
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.		1	20 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa moduluen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Irakasleak gaiaren sarrerako aurkezpena baino ez du egingo, hurrengo jardueretarako abiapuntu gisa.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Irakasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluen gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDA. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean.			



J2 Lan-kontratuaren kontzeptua azaltzea.	1-2	40 min.	X		Irakasleak lan-kontratuaren kontzeptua, horren bilakaera, ohikoenak diren kontratuak eta gaur egungo lan-merkatuko lan-errealitatea azalduko du.	Lan-merkatuko errealitateaz eta ohiko jardunbideez jabetzeko eta legez kontrako jardunbideak edo diskriminatzaileak baztertzeko, horien arrazoia edozein izanik ere.	Aurkezpenaren eskema grafikoa, Power Point bidez, gardenki bidez edo arbelean.
J3 Lan-kontratuaren elementuak eta alderdi kontratugileak azaltzea eta horiei buruzko eskema egitea.	2	1 h	X		Irakasleak kontratuaren elementuei buruzko eta alderdi kontratugileei buruzko azalpena eta eskema egingo du.	Kontratuaren elementuak identifikatzeko eta horien baliagarritasuna ezagutzeko eta baloratu ahal izateko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J4 Lan-kontratuaren forma eta edukia, kontratuaren baliogabezia, "lege-iruzurra" eta probaldia azaltzea, eta horiei buruzko eskema egitea.	2-3	1 h	X		Irakasleak lan-kontratuaren forma eta edukia azalduko du eta horri buruzko eskema egingo du. Kontratuaren baliogabezia eta "lege-iruzurreko" kasuak mugatuko ditu.	Lan-kontratuaren agertzen diren funtsezko eta gutxieneko edukiak identifikatzeko, eta baliorik gabeko edo legez kontrako kontratuak identifikatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J5-E2 Kontratuen modalitateak islatuko dituen eskema/taula egitea.	Guztiak	3 h	X	X	Irakasleak kontratuaren modalitateak islatuko dituen taula/laburpena egitea proposatuko du. Kontratuak funtsezko ezaugarrien arabera sailkatuko dira. Taula/laburpena osatzeko jarraibideak azaldu ostean, ikasleek bidezko datuekin osatuko dute fitxa. Jarduera hori ebaluaziorako erabili ahal izango da.	Kontratuen modalitateak identifikatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Kontratazio modalitateen fitxa/laburpena
J6-E3 Rol-jokoa.	3-4	2 h	X	X	Irakasleak rol-jokoa egitea proposatuko du. Rol-jokoa askotariko ezaugarrietako enplegu-eskatzaileak eta hainbat enplegu-eskaintza izango dira abiapuntu, eta hautagaiak edo enplegu-eskatzaileak eta kontratu modalitateak uztartzeko proposamenak	Kontratu-modalitateak eta dagoen eskariarekiko duten egokitzapena barneratzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Rol-jokoa egiteko beharrezko fitxak.



					egin beharko dira taldean. Jarduera hori ebaluaziorako erabili ahal izango da. Ikasleek jokoaren protagonista gisa hartuko du parte, eta dagokien rola bete beharko dute.		
J7 Modalitate bereziei, aldi baterako laneko enpresei eta kasu bereziei buruzko azalpenak ematea.	7-8-9-10	1 h	X		Irakasleak kontratazio modalitate bereziak aurkeztuko ditu. Aldi baterako laneko enpresen araudiak eta beste kasu berezi batzuk aztertuko ditu.	Ohikoak ez diren modalitateak eta kontratazioko kasu bereziak ezagutzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma, Hot Potatoes gisako jarduerak. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Rol-jokoa egiteko beharrezko fitxak.
E4 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	1 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantza eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da taldeen inguruan ikusitako guztia laburtzea. Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> OCDan aipatzen den bezalaxe, lan-kontratuen gaia <i>Laneko prestakuntza eta orientabidea</i> modulurekin gainjartzen da. Kontuan izan behar da, unitate didaktiko honen edukiaren inguruan hartutako erabakian ezartzen denez, <i>Giza baliabideetako administrazio-eragiketarako</i> moduluan gaiaren sarrera egingo dela –kontratazio modalitateak, aurretiazko kontzeptuak eta abarren sarrera egingo da– eta gaia <i>Laneko prestakuntza eta orientabidea</i> moduluan sakonduko dela. 							



4. unitate didaktikoa: LAN KONTRATUA ALDATU, ETEN ETA AMAITZEA		Iraupena: 8 ordu					
<p><i>IE3. Kontratazio-prozesuari, lan-egoeraren aldaketari eta kontratuaren amaierari buruzko dokumentazioa egiten du, indarrean dagoen araudia identifikatuz eta aplikatuz.</i></p> <p>Ikaskuntzaren helburuak:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lan-kontratua aldatu, eten eta amaitzeko egoerei dagozkien lan-kontratazioaren ereduak betetzeko prozesua aztertzea. Dokumentu ofizialak dagozkien organismo publikoen web-orriak erabiliz lortzeko simulazioa egitea. Gizarte Segurantzaren afiliatzeko eta alta hartzeko prozesuak definitzea. Lan-baldintzei, ordainketa-eperei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzeko prozesua aztertzea. Indarrean dagoen araudiaren arabera lan-kontratua aldatzeko, eteteko eta amaitzeko kausak eta prozedurak identifikatzea, eta kitoaren oinarritzko elementuak identifikatzea. Langileen espedienteetan sortutako informazioa erregistratzeko prozesua xehatzea. Bertaratzearen kontrolaren jarraipena egiteko prozesua sekuentziatzea, enpresaren eragimena lortzeko. Bertaratzeara kontrolatzearen oinarritzko txostenak egiteko prozesua aztertzea, testu-prozesuko eta aurkezpeneko aplikazioak erabiliz. Informazioa kudeatzean eta kontserbatzean, epe, konfidentziasun, segurtasun eta diligenziak irizpideei jarraitu zaien behatu beharra nabarmentzea. Aldian behin datu-baseen segurtasun-kopiak egitearen beharraz jabetzea. 							
EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Lan-kontratuak betetzeko jarduna sekuentziatzea eta simulatzea, lan-kontratua aldatu, eten eta amaitzeari dagokionez. Gizarte Segurantzaren afiliatzeko eta alta hartzeko prozesuak aztertzea. Lan-baldintzei, ordainketa-eperei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzea. Langileen Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateginean (LELTB) arautzen diren lan-jardueren ezaugarriak aztertzea. Indarrean dagoen araudiaren arabera lan-kontratua aldatzeko, eteteko eta amaitzeko kausak eta prozedurak identifikatzea, eta kitoaren oinarritzko elementuak identifikatzea. Langileen espedienteetan informazioa erregistratzea. 			X			
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			



KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Kontratua aldatu, eten eta amaitzea, kitoa. 						X				
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Lana arautzearen beharra baloratzea. Dagokion lanbide-jarduerako sektorearen lan-harremanetan aplikatzen diren arauak ezagutzeko interesa azaltzea. Aurreikusitako legezko bideak laneko gatazken ebazpide gisa aintzat hartzea. Langileen kontratazioan etika eskaseko eta legez kanpoko jardunak baztertzea, batez ere premia handienak dituzten kolektiboetarako. Lan-bizitza eta familia-bizitza bateragarri egiteko indarrean dagoen legeriak ezarritako neurriak baloratzea, lan-jardueraren hobekuntza gisa. Gizartea hobetzeko agente gisa, sindikatuen eginkizuna aintzat hartu eta baloratzea. Informazioa kudeatzean, epeak betetzeko, konfidentzialtasuna errespetatzeko eta segurtasunez eta diligenziaz jarduteko konpromisoa hartzea. 						X	X	X	X	
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK			
ZER egingo duzun edo duten Jarduera mota		Helburu inplikatuak	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den			
				Ir.	Ik.						
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.		1	20 min.	X	X	<p>Irakasleak ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko ditu, unitate didaktikoa moduluen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da.</p> <p>Kontratua aldatu, eten eta amaitzearen kontzeptuen errealitateari hurbilduko dira irakasleak.</p> <p>Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, irakasleekin</p>	<p>Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko.</p> <p>Irakasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko.</p> <p>Moduluen gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.</p>	<p>OCDa.</p> <p>Irakasleak egindako galderak.</p> <p>UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean.</p> <p>Power Point.</p>			



					elkarreraginez jardun ahal izateko.		
J2 Lan-kontratua aldatzen duten elementuei buruzko azalpena.	1-2-3-4-5	40 min.	X		Irakasleak lan-kontratua aldatzen duten kontzeptuei buruzko azalpenak emango ditu: mugikortasun funtzionala, mugikortasun geografikoa eta funtsezko aldaketak.	Lan-kontratuan gertatzen diren aldaketak zehazteko.	
J3 Kontratua aldatzeko kasuei buruzko eskema kontzeptuala egitea.	1-2-3-4-5	30 min.		X	Ikasleek azaldutako kontzeptuen eta adibide argigarrien eskema egingo dute, banan-banan eta modu autonomoan.	Kontrata aldatzen den kasuak identifikatzeko. Jorratutako kontzeptuekin lotzen diren adibide errealak eta praktikak identifikatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J4-E2 Lan-kontratua eteteko kasuak azaltzea eta horiei buruzko eskema egitea.	1-2-3-4-5	1,5 h	X	X	Irakasleak kontratu-harremana eteten den kasuak aurkeztuko ditu, eta horiek indarrean jarraitzen dutela eta egunean daudela nabarmenduko du adibideekin. Ondoren, ikasleek kasu horiek argituko dituen eskema egingo dute modu autonomoan eta taldeetan. Kontzepturik garrantzitsuenak jaso beharko dituzte. Jarduera ebaluatzailea izan daiteke.	Kontratua etetea eragin dezaketen jarduerak identifikatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J5-E3 Eszedentziari eta familiaren errealitatean gizonaren eta emakumearen baterako erantzukizunari buruzko eztabaida egitea.	Guztiak	1 h	X	X	Irakasleak eztabaida bideratu eta moderatuko du. Gaiaren egunerokotasunari buruz eztabaidatu ahal izateko moduan aurkeztuko die ikasleei eztabaida. Dauden ikuspuntu desberdinak, kristalezko sabaia, aitaren/amaren sena, gizarte-errealitatea, eta abar nabarmenduko ditu. Jarduera ebaluatzailea izango da.	Gaur egungo gizarteko eta laneko errealitatea ezagutzeko eta horren inguruan eztabaidatzeko. Jokabide diskriminatzaileak eta legez kontrakoak identifikatzeko, baita langileengan babesgabezia eragin dezaketen egoerak ere.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.



J6 Kontratua amaitzeko kasuak azaltzea eta horiei buruzko eskema egitea.	Guztiak	1 h	X	X	Irakasleak kontratu-harremana eteten den kasuak aurkeztuko ditu, eta horiek indarrean jarraitzen dutela eta egunean daudela nabarmenduko du adibideekin. Ondoren, ikasleek kasu horiek argituko dituen eskema egingo dute modu autonomoan eta banan-banan. Kontzepturik garrantzitsuenak jaso beharko dituzte.	Kontratua amaitzea eragin dezaketen jarduerak identifikatzeko.	
J7-E4 <i>Up in the air</i> filma (edo antzekoa) ikustea eta horren inguruan eztabaidatzea.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak filma aurkeztuko du, eta ondoren ikasleek filman ikusitako egoerei buruz eztabaidatuko dute, eta aurretik aztertutako kontzeptuekin lotuko dituzte egoera horiek.	Kontzeptuak lantzeko eta hainbat ikuspuntutatik eta egoeratik barneratzeko.	Moodle plataforma. Zineforumerako lan-fitxa.
E5 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	1 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Irakasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da taldeen inguruan ikusitako guztia laburtzea. Irakasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxak edo dokumentuak.
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> <i>Up in the air</i> filma ikustea proposatu da. Antzeko beste edozein filmarekin edo dokumentalarekin ordezkatu ahal izango da. Kaleratzeen (kontratu-amaitzeen) eta horien ondoriozko dinamiken gaia lantzea izango da asmoa. Ahal izanez gero, jarduerari esleitzen zaion denborarik gehiena eztabaidari eskainiko zaio, hautatutako elementua bistaratu ahal izateko aukerak aztertuko dira. 							



5. unitate didaktikoa: GIZARTE SEGURANTZAREN PRESTAZIOEN ANALISIA

Iraupena: 10 ordu

IE3. Kontratazio-prozesuari, lan-egoeraren aldaketari eta kontratuaren amaierari buruzko dokumentazioa egiten du, indarrean dagoen araudia identifikatuz eta aplikatuz.

IE4. Langileei ordainsariak ordaintzeko, Gizarte Segurantzari kotizatzeke eta berezko zergak ordaintzeko dokumentazioa lantzen du, eta, horretarako, indarrean dagoen araudia ezagutu eta aplikatzen du.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Lan-baldintzei, ordainketa-epeei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzea.
2. Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera.
3. Gizarte Segurantzarako kuotak ordaintzeko eta atxikipenak egiteko ezarritako epeak kontuan hartzea, baita kasuak kasu ordainketak geroratzeko formulak ere.
4. Igorpen automatikoko fitxategiak sortzea, bai finantza-entitateetarako, bai Herri Administrazioetarako.
5. Langileen espedienteetan sortutako informazioa erregistratzeko prozesua banakatzea eta aztertzea.
6. Bertaratzea, aldi baterako ezintasuna, baimenak, oporrak eta antzekoak kontrolatzeari buruzko datuak biltzen dituzten formularioak lantzeko prozesua aztertzea.
7. Lan-harremanen oinarriko alderdiak zehaztea, barne-komunikazioei dagokienez.
8. Informazioa kudeatzean eta kontserbatzean, epe, konfidentzialtasun, segurtasun eta diligenziari irizpideei jarraitu zaien behatzea.
9. Datuak osotasunean kontserbatzen direla bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldi behin egiteko prozesua aztertzea.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Gizarte Segurantzaren afiliatzeko eta alta hartzeko prozesuak aztertzea. • Lan-baldintzei, ordainketa-epeei eta atzeratzeko formulei buruzko Gizarte Segurantzaren kotizazio-arauak aplikatzea. • Langileen Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateginean (LELTB) arautzen diren lan-jardueren ezaugarriak aztertzea. • Langileen espedienteetan informazioa erregistratzea. • Finantza-entitateei eta Herri Administrazioari elektronikoki igortzeko fitxategiak sortzea. • Gizarte Segurantzaren sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea. • Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea. • Datuen kontserbazioa bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldi behin egitea. 			X			
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			



KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Soldata-kenkariak, oinarriak eta kotizazio-tasak. • Gizarte Segurantzako sistema: aplikazio-esparrua, egitura, araubideak, erakunde kudeatzaileak eta laguntzaileak. • Enpresaburuaren eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa. • Babes-ekintza: osasun-asistentzia, amatasuna, aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra, baliaezintasun gabeko lesio iraunkorrak, erretiroa, langabezia, heriotza eta biziraupena. • Prestazioen motak, eskakizunak eta kopurua. • Langileei euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzeko sistemak. 							X	X		
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Lana arautzearen beharra baloratzea. • Dagokion lanbide-jarduerako sektorearen lan-harremanetan aplikatzen diren arauak ezagutzeko interesa. • Lan-bizitza eta familia-bizitza bateragarri egiteko indarrean dagoen legeriak ezarritako neurriak baloratzea, lan-jardueraren hobekuntza gisa. • Hiritarren bizi-kalitatea hobetzeko Gizarte Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea. 							X	X		
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK			
ZER egingo duzun edo duten Jarduera mota		Helburu inplikatuak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den			
				Ir.	Ik.						
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.		1	20 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa moduluen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Unibertsaltasuna eta elkartzasuna ezaugarri adierazgarri gisa dituen Espainiako osasun-sistema aurkeztuko zaie ikasleei. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluaren gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDA. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidezko edo arbelean. Powerpoint.			



					antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreraginez jardun ahal izateko.		
J2 Gizarte Segurantzaren Sistema Orokorra aurkeztea. Zer dira kotizazioak, zertarako kotizatzen da, eta abar.	1-2-3-4-5	2 h 40 min.	X		Irakasleak Gizarte Segurantzaren sistema aurkeztuko die ikasleei. Ezaugarriak adierazgarrienak nabarmenduko ditu: unibertsaltasuna eta elkartasuna. Aplikazioaren, egitura, erregimenak, entitate kudeatzaileak eta laguntzaileak jorratuko ditu.	Espainiako osasun-sistema ulertzeko eta beste errealitate (herrialde) batzuekin alderatu ahal izateko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J3 –E2 Gizarte Segurantzaren prestazioen eskema egitea.	1-2-3-4-5	1 h		X	Ikasleek Gizarte Segurantzak eskaintzen dituen prestazioei buruzko eskema egingo dute banaka eta modu autonomoan –kontribuzio-modalitatean eta hala ez direnetan–. Eskema hori oso lagungarria izango da prestazioak ikasteko eta ebaluazio-elementu gisa ere erabiliko da.	Gizarte Segurantzaren prestazioak sailkatzeko eta ezagutzeko.	Gizarte Segurantzaren prestazioen eskema, fitxa.
J4 Enpresak eta langileek Gizarte Segurantzaren, afiliazioaren, alden eta bajen eta kotizazioaren arloan dituzten betebeharrak aurkeztea eta azaltzea. Gertakariak, komunikazioak, informazioaren erabilera eta zaintza kontrolatzeko enpresaren sistema.	Guztiak	2 h	X		Enpresak eta langileek Gizarte Segurantzaren alorrean dituzten betebeharrak zertan dautzan azalduko du irakasleak. Informazioa bildu eta prozesatzearen gaia jorratuko da, laneko gertakariak eta barne-komunikazioko prozesua aztertzearen.	Enpresak eta langileek Gizarte Segurantzaren eta laneko informazioa eta gertakariak biltzearen eta zaintzearen alorrean dituzten betebeharrak ezagutzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.



J5-E3 Laneko gertakariak eta informazioa biltzeko fitxa diseinatzea.	6-7-8-9	1 h	X	X	Irakasleak gidatuko duen praktika horren bitartez, ikasleek honako alderdi hauek bilduko dituen fitxa diseinatuko dute taldeka: laneko gertakariak eta informazioa (bertaratzeen kontrola, aldi baterako ezintasunak, baimenak, oporrak eta abar), barne-komunikazioko prozesua, eta informazio horren zaintza, eskuz (artxibategia) zein mekanikoki (informatizazioa).	Laneko informazio eta gertakariak biltzeko prozesua kontrolatzeko. Barne-komunikazioko sistema ezagutzeko. Informazioaren erabilera eguneratzeko, nahiz eskuz (artxibategia), nahiz mekanikoki (informatizazioa), betiere aurrerapen teknologikoak erabiliz.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.
J6-E4 Gizarte Segurantzaren orria aztertzea: atalak, informazio garrantzitsua, DIE sistema. Prestazioen simulagailuen erabilera.	1-2-3-4-5	2 h	X	X	Irakasleak Gizarte Segurantzaren orria aurkeztuko du eta ikasleekin batera aztertuko ditu, modu gidatuan, orriaren atalak, informazio garrantzitsua eta DIE (dokumentuen igorpen elektronikoa) sistemaren erabilera. Era berean, irakasleak hainbat kasu praktikotako prestazioen kalkulu simulatuak egingo ditu. Kasu praktikoak eta horien ebazpena ebaluazio-elementu gisa erabil daitezke.	Administrazioekin eta erakundeekin komunikatzeko bitarteko telematikoak erabiltzen ohitzeko. DIE sistema ezagutzeko, komunikaziorako bitarteko gisa. Prestazioen simulagailuen erabilera.	Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Simulazioetan erabiltzeko kasu praktikoetako fitxak.
E5 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	1 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea. Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.



OHARRAK

- Unitate honen gaia jorratzen duten web-orri ugari dago. Orri horiek Gizarte Segurantzaren web-orriaren elementu osagarri gisa balia daitezke, bestelako ikuspegi eta iritzi kritikoak ematearren. Arlo horretan, ikasleen autonomia lantzeko ere izan daitezke baliagarriak.



6. unitate didaktikoa: SOLDATA ORDAINAGIRIAK EGITEA: HILEKO ETA EGUNEKO ORDAINSARIAK		Iraupena: 15 ordu					
<p><i>IE4. Langileei ordainsariak ordaintzeko, Gizarte Segurantzari kotizatzeke eta berezko zergak ordaintzeko dokumentazioa lantzen du, eta, horretarako, indarrean dagoen araudia ezagutu eta aplikatzen du.</i></p> <p>Ikaskuntzaren helburuak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langilearen ordainsarien eta kotizazioaren kontzeptuak identifikatzea eta ohikoenak diren ordainsari motak bereiztea. 2. Soldataren oinarriko egitura identifikatzea, baita soldata motak, soldata ez diren ordainsariak, hilabetetik gorako aldizkakotasuna dutenak eta apartekoak. 3. Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera. 4. Soldata kalkulatzeko eta ordainagiria betetzea. 5. Soldata-ordainagiriak lortzea. 							
EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera. • Soldata kalkulatzeko eta ordainagiria betetzea eta interpretatzeko. • Gizarte Segurantzako sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea. • Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea. • Datuen kontserbazioa bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldi behin egitea. 				X		
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Soldata: motak, ordainketa, egitura, aparteko ordainsariak, soldataz kanpoko eskuratzeko, soldata-bermeak. • Soldata-kenkariak: kotizazio-oinarriak eta -tasak. PFEZ. • Gizarte Segurantzako sistema: aplikazio-esparrua, egitura. • Enpresaburuen eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa. • Langileei euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzeko sistemak. 				X		



JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentazioa aurkezteko eta ordainketak egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea. • Hiritarren bizi-kalitatea hobetzeko Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea. • Gizarte Segurantzarako kotizazioan nahiz prestazioetan iruzurrezko jokabideak gaitzestea. 						X	X	X
JARDUERA					METODOLOGIA			BALIABIDEAK		
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikat.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den			
			Ir.	Ik.						
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1	30 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modulua barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Nominei eta gizarte-aseguruei buruzko unitate multzo hauek gainditzea lanbiderako balio erantsizat jotzen da. Beste titulatu batzuek bereizteko elementua da, eta eduki hauek menderatzeak lanbide-aukera handiak ematen ditu. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreaginez jardun ahal izateko.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluaren gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDa. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean. Powerpoint.			
J2 Soldataren kontzeptua aurkeztea eta ereduak erabiltzea: motak, ordainketa, egitura, aparteko ordainsariak, soldataz kanpoko eskuratzak, soldata-bermeak.	Guztiak	1,5 h	X		Irakasleak aipatutako kontzeptuak aurkeztuko ditu, eta, horretarako, adibideak erabiliko ditu. Metodologia gisa proposatzen da adibide horiek	Soldata-ordainagiriak osatzeko egin beharreko kalkuluak bereizteko eta interpretatzeko. Gizarte Segurantzak egiten dituen	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.			



					nominaren ereduari aplikatzea, sortutako guztizkoa lortu arte. Hasiera batean hileko eta eguneko soldata duten langileen kasuekin egingo da lan. Horrela, horien berezitasunak eta Gizarte Segurantzaren duten tratamendua ulertu ahal izango da.	langileen taldekatzeak ulertzeko.	Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak.
J3 Sorrarazitako guztizkoa lortu arte soldata-ordainagiriak kalkulatzeko eta betetzeko praktika gidatua.	Guztiak	2 h	X	X	Enpresa simulatuekin lan egitea proposatzen da. Enpresa bakoitzak hainbat langile izango ditu eta horiekin oso bestelako kasuistika proposatuko dira, hurrengo jardueretan eta unitateetan garatuko direnak. Irakasleak zenbait kasutako soldata-ordainagiriak betetzeko lanean gidatuko ditu ikasleak –horiek sortutako guztizkoak lortu arte–.	Aurreko jardueren aurkeztutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen eta, jardura honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuen fitxak eta fitxategiak.
J4 Soldata-ordainagiriaren kerkariak aurkeztea eta erakustaldia egitea, Gizarte Segurantza, ogasun publikoa eta gainerakoak.	Guztiak	3 h	X		Irakasleak kerkariaren eta kotizazio-oinarrien kalkularen gaia aurkeztuko du. Hainbat kotizazio-elementuekin, soberakinekin, ehunekoen kalkularekin eta PFEZren zerga-oinarriaren kalkularekin egingo du lan. Espezieko produktuen balioa eta beste kerkari batzuk jorratuko ditu. Kerkariak Gizarte Segurantzaren eta ogasun publikoaren egitekoarekin lotuko ditu. Zertarako kotizatzen eta tributatzen den argituko du.	Kerkariaren kontzeptua eta ezaugarriak ulertzeko eta bereganatzeko. Kotizazioek eta atxikipenek ongizatearen egoeran, osasun-sisteman, pentsioetan, eta abar duten eragina ulertzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jardura honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
J5 Soldata-ordainagiriak –zehazki kerkariei eta jaso beharreko likidoaren kalkulari dagokionez– kalkulatzeko eta	Guztiak	2 h	X	X	Proposatutako metodologiarekin jarraituz, hasierako kasuei jarraipena emango zaie eta ikasleek kotizazio-	Kerkariaren kontzeptua eta ezaugarriak ulertzeko eta bereganatzeko. Kotizazioek eta atxikipenek	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta



betetzeko praktika gidatua egitea, eta ondoren praktika autonomoa.					oinarriak kalkulatu beharko dituzte, eta, horretarako, emango zaizkien taulak maneiatuko dituzte. Era berean, ehunekoa eta zerga-oinarria kalkulatu dute eta gainerako kenkariak beteko dituzte. Irakasleak hasiera batean gidatu egingo ditu ikasleak ordainagiriak betetzen, baina gero ikasleek jarduera autonomoagoa egin beharko dute.	ongizatearen egoeran, osasun-sisteman, pentsioetan, eta abar duten eragina ulertzeko.	horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak. Kotizazio-oinarrien taulak, tasak, kotizazio-elementuak, PFEZko atxikipenen taula.
J6-E2 Berrikustea, aurretik azaldutako kontzeptuen kasu praktikoak egin eta zuzenduz.	Guztiak	4 h	X	X	Irakasleak ikasleen laguntzarekin emandako kasu praktikoak zuzenduko ditu. Kasu praktiko horiek zuzentzeko modua erabaki beharko du, taldea edo banaka, betiere ikasleen datuak abiapuntu izanik eta irakaslearen datuekin alderatuta. Jardunak aurrera egin ahala, eta akatsen maila kontuan izanik, gutxien menderatzen diren kontzeptuak berrikusiko dira eta sortzen diren zalantzak argituko dira. Jarduera ebaluazio-elementu gisa balia daiteke, proposatutako kasuak egin diren eta zein mailatan bete diren aintzat hartuta.	Ordura arte garatutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko. Ikasi edo menderatu ez diren kontzeptuak edo zalantzak azaleratzeko eta berrikusi eta ulertarazteko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak. Kotizazio-oinarrien taulak, tasak, kotizazio-elementuak, PFEZko atxikipenen taula.
E3 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	Jarduera praktiko gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria.	Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea. Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.



					Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.		
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> Lehen une horretan, eta adierazitako jarraibide metodologikoei jarraituz, eskuz beteko dira soldata-ordainagiri guztiak, eta aurreragoko unitateetarako geratuko da ordainagiri horiek mekanikoki betetzea (informatika-aplikazioa). 							



7. unitate didaktikoa: SOLDATA ORDAINAGIRIAK EGITEA: ALDI BATERAKO EZINTASUNA

Iraupena: 20 ordu

IE4. Langileei ordainsariak ordaintzeko, Gizarte Segurantzari kotizatzeke eta berezko zergak ordaintzeko dokumentazioa lantzen du, eta, horretarako, indarrean dagoen araudia ezagutu eta aplikatzen du.

IE5. Langileen lan-jardueraren ondoriozko gertakariei buruzko dokumentazioa lantzen du, eta arlo horretan ezarritako arauak deskribatzen eta aplikatzen ditu.

IE6. Giza baliabideetako administrazio-eragiketetan kalitatearen, laneko arriskuen prebentzioaren eta ingurumen-babesaren alorreko prozedurak aplikatzen ditu, eta administrazio-kudeaketako sistema integratuan duten garrantzia ezagutzen du.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Langilearen ordainsarien eta kotizazioaren kontzeptuak identifikatzea eta ohikoenak diren ordainsari motak bereiztea.
2. Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera, batez ere aldi baterako ezintasuneko egoerei dagokienez.
3. Ordainsaria kalkulatzeko eta ordainagiria betetzea.
4. Soldata-ordainagiriak eta kontrol-zerrendak lortzea.
5. Datuak oso-osorik kontserbatzen direla bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak egitea aldian behin.
6. Langileak kontrolatzeko gertakarien jarraipena egiteko eta ez-bertaratzeak kontrolatzeko prozesuak aztertzea.
7. Langileen arloko gertakariak aztertzea eta kontrolatzea, prebentzio-planak, prestakuntza-planak eta abar aplikatzeari eta egiteari dagokienez.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera. • Soldata kalkulatzeko eta ordainagiria betetzea eta interpretatzea. • Gizarte Segurantzako sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea. • Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea. • Datuen kontserbazioa bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldian behin egitea. • Langileak kontrolatzeko prozesuak aztertzea. 				X		
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Soldata-kenkariak: kotizazio-oinarriak eta -tasak. PFEZ. • Gizarte Segurantzako sistema: aplikazio-esparrua, egitura. • Enpresaburuaren eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa. • Babes-ekintza: osasun-asistentzia, amatasuna, aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra, baliaezintasun gabeko lesio iraunkorrak, erretiroa, langabezia, heriotza eta biziraupena. 				X		



	<ul style="list-style-type: none"> • Prestazioen motak, eskakizunak eta kopurua. • Langileei euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzeko sistemak. • Gertakariak kontrolatzeko, horien jarraipena egiteko eta ez-bertaratzeak kontrolatzeko prozesuak. • Laneko gertakariak eta arriskuen prebentzioa, prestakuntza-planak. 							X			X		X
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentazioa aurkezteko eta ordainketak egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea. • Hiritarren bizi-kalitatea hobetzeko Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea. • Gizarte Segurantzarako kotizazioan nahiz prestazioetan iruzurrezko jokabideak gaitzestea. 							X			X		X
JARDUERA					METODOLOGIA				BALIABIDEAK				
ZER egingo dutan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den						
			Ir.	Ik.									
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1	30 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modularen barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Soldata-ordainagiriei eta gizarte-aseguruei buruzko unitate multzo hauek gaitzestea lanbiderako balio erantsizat jotzen da. Beste titulatu batzuek bereizteko elementua da, eta eduki hauek menderatzeak lanbide-aukera handiak ematen ditu. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreaginez jardun ahal izateko.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Modularen gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDA. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean. Powerpoint.						



<p>J2 Aldi baterako ezintasuna aurkeztea eta ereduak lantzea. Aldi baterako ezintasuna sailkatzea. Aldi baterako ezintasunaren tratamendua. Gaixotasun arrunta, lanekoa ez den istripua. Lanbide-gaixotasuna, laneko istripua. Amatasuna. Aldi baterako ezintasuneko kasuetan oinarriak eta ordainsariak kalkulatzeko.</p>	Guztiak	2,5 h	X		<p>Irakasleak aipatutako kontzeptuak aurkeztuko ditu, eta, horretarako, adibideak erabiliko ditu. Metodologia gisa proposatzen da adibide horiek nominaren ereduari aplikatzea, jaso beharreko likidua lortu arte. Irakasleak laneko ezintasunaren tratamendua nabarmenduko du. Jada egindako nominak baliatuko dira eta aurreko hileko oinarri gisa erabiliko dira. Laneko ezintasunen moten araberrako kasuak proposatuko dira.</p>	<p>Laneko ezintasunak gertatzen diren kasuetan, soldata-ordainagiriak osatzera begira egin beharreko kalkuluak bereizteko eta interpretatzeko.</p>	<p>Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak.</p>
<p>J3 Laneko ezintasuneko kasuetan soldata-ordainagiriak kalkulatzeko eta betetzeko praktika gidatua egitea.</p>	Guztiak	4 h	X	X	<p>Enpresa simulatuekin lan egitea proposatzen da. Enpresa bakoitzak hainbat langile izango ditu, eta horiek oso bestelako kasuistak proposatuko dira, hurrengo jardueretan eta unitateetan garatuko direnak. Irakasleak laneko ezintasuneko, gaixotasun arrunteko, laneko istripu edo gaixotasuneko eta amatasuneko kasuetan soldata-ordainagiriak betetzeko lanetan gidatuko ditu ikasleak.</p>	<p>Aurreko jardueran aurkeztutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko.</p>	<p>Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.</p>
<p>J4 Laneko ezintasuneko egoeretan, soldata-ordainagiriaren kenkariak aurkeztea eta erakustaldia egitea, Gizarte Segurantzza, ogasun publikoa eta gainerakoak.</p>	Guztiak	3 h	X		<p>Irakasleak kenkariaren eta kotizazio-oinarrien kalkularen gaia aurkeztuko du. Hainbat kotizazio-elementurekin, soberakinekin, ehunekoen kalkularekin eta PFEZren zerga-oinarriaren kalkularekin egingo du lan. Espezieko produktuen balioa eta beste kenkari</p>	<p>Kenkariaren kontzeptua eta ezaugarriak ulertzeko eta bereganatzeko, oraingoan laneko ezintasuneko kasuetarako. Kotizazioek eta atxikipenek ongizatearen egoeran, osasun-sisteman, pentsioetan, eta abar duten eragina ulertzeko.</p>	<p>Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta,</p>



					batzuk jorratuko ditu. Kenkariak Gizarte Segurantzaren eta ogasun publikoaren egitekoarekin lotuko ditu. Zertarako kotizatzen eta tributatzen den argituko du. Aurreko puntu guztiak laneko ezintasuneko kasuekin lotuko dira.		jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
J5 Laneko ezintasuneko egoeretan, soldata-ordainagiriak –zehazki kenkariei eta jaso beharreko likidoaren kalkuluari dagokionez– kalkulatzeko eta betetzeko praktika gidatua egitea, eta ondoren autonomoa.	Guztiak	4 h	X	X	Proposatutako metodologiarekin jarraituz, hasierako kasuei jarraipena emango zaie eta ikasleek kotizazio-oinarriak kalkulatu beharko dituzte, eta, horretarako, emango zaizkien taulak maneiatuko dituzte. Era berean, laneko ezintasuneko kasuetarako ehuneko eta zerga-oinarria kalkulatu dute eta gainerako kenkariak beteko dituzte. Irakasleak hasiera batean gidatu egingo ditu ikasleak ordainagiriak betetzen, baina gero ikasleek jarduera autonomoagoa egin beharko dute.	Kenkarien kontzeptua eta ezaugarriak ulertzeko eta bereganatzeko. Kotizazioek eta atxikipenek ongizatearen egoeran, osasun-sisteman, pentsioetan, eta abar duten eragina ulertzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak. Kotizazio-oinarrien taulak, tasak, kotizazio-elementuak, PFEZko atxikipenen taula.
J6–E2 Berrikustea, aurretik azaldutako kontzeptuen kasu praktikoak egin eta zuzenduz.	Guztiak	4 h	X	X	Irakasleak ikasleen laguntzarekin emandako kasu praktikoak zuzenduko ditu. Kasu praktiko horiek zuzentzeko modua erabaki beharko du, taldeka edo banaka, betiere ikasleen datuak abiapuntu izanik eta irakaslearen datuekin alderatuta. Jardunak aurrera egin ahala, eta akatsen maila kontuan izanik, gutxien menderatzen diren kontzeptuak berrikusiko dira eta sortzen diren zalantzak argituko dira.	Ordura arte garatutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko. Ikasi edo menderatu ez diren kontzeptuak edo zalantzak azaleratzeko eta berrikusi eta ulertarazteko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak. Kotizazio-oinarrien taulak, tasak, kotizazio-elementuak, PFEZko



					<p>Jarduera ebaluazio-elementu gisa balia daiteke, proposatutako kasuak egin diren eta zein mailatan bete diren aintzat hartuta.</p> <p>Jarduera honetan nominen eta gizarte-aseguruen programa informatizaturako hastapenak egin daitezke.</p>		atxikipenen taula.
E3 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	<p>Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantza eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.</p>	<p>Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea.</p> <p>Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.</p>	<p>Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.</p>
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> OCDan aditzera ematen den bezalaxe, soldata-ordainagiriak betetzeari dagozkion unitateetan, komeni da tartetxoren bat eskaintzea nominen eta gizarte-aseguruen informatika-programarako hastapenak egiteko. OCDan adierazten denez, <i>Laneko prestakuntza eta orientabidea</i> moduluan, 2. kurtsoan, landuko da programa hori sakontasunez. Gizarte-aseguruen zatia 9. unitatean sartuko da. 							



8. unitate didaktikoa: SOLDATA ORDAINAGIRIAK EGITEA: KITOAK ETA KASU BEREZIAK Iraupena: 10 ordu

IE4. Langileei ordainsariak ordaintzeko, Gizarte Segurantzari kotizatzeke eta berezko zergak ordaintzeko dokumentazioa lantzen du, eta, horretarako, indarrean dagoen araudia ezagutu eta aplikatzen du.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Langilearen ordainsariaren eta kotizazioaren kontzeptuak identifikatzea eta ohikoenak diren ordainsari motak bereiztea, batez ere egoera berezietan eta kontratua amaitzeko kasuetan.
2. Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta egoera berezien arabera, baita kontratua amaitzen den kasuetan ere.
3. Kitoetako eta kasu berezietako soldata-ordainagiriak kalkulatzeko eta betetzea.
4. Gizarte Segurantzarako kuota ordaintzeko eta atxikpenak egiteko ezarritako epeak kontuan hartzea, baita kasuak kasu ordainketak geroratzeko formulak ere.
5. Soldata-ordainagiriak eta kontrol-zerrendak lortzea.
6. Dokumentazioa aurkezteko eta ordainketak egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea.
7. Datuak oso-osorik kontserbatzen direla bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak egitea aldian behin.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera. • Soldata-ordainagiriak eta kotizazio-dokumentuak kalkulatzeko, betetzea eta interpretatzea. • Finantza-entitateei eta Herri Administrazioari elektronikoki igortzeko fitxategiak sortzea. • Gizarte Segurantzako sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea. • Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea. • Datuen kontserbazioa bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldian behin egitea. 				X		
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Soldata: motak, ordainketa, egitura, aparteko ordainsariak, soldataz kanpoko eskuratzeak, soldata-bermeak. • Soldata-kenkariak: kotizazio-oinarriak eta -tasak. PFEZ. • Gizarte Segurantzako sistema: aplikazio-esparrua, egitura. • Enpresaburuen eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa. • Babes-ekintza: osasun-asistentzia, amatasuna, aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra, baliaezintasun gabeko lesio iraunkorrak, erretiroa, langabezia, heriotza eta biziraupena. • Prestazioen motak, eskakizunak eta kopurua. • Langileei euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzekeko sistemak. 				X		



JARRERAZKOAK					<ul style="list-style-type: none"> Dokumentazioa aurkezteko eta ordainketak egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea. Hiritarren bizi-kalitatea hobetzeko Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea. Gizarte Segurantzarako kotizazioan nahiz prestazioetan iruzurrezko jokabideak gaitzestea. 						X	X	X
JARDUERA					METODOLOGIA			BALIABIDEAK					
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den						
			Ir.	Ik.									
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1	30 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modulua barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Nominei eta gizarte-aseguruei buruzko unitate multzo hauek gainditzea lanbiderako balio erantsiztat jotzen da. Beste titulatu batzuek bereizteko elementua da, eta eduki hauek menderatzeak lanbide-aukera handiak ematen ditu. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreaginez jardun ahal izateko.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluaren gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDa. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean. Powerpoint.						
J2 Kitoak eta kasu bereziak aurkeztea eta ereduak lantzea (erretiroa kalkulatzea, langabezia, gainerako prestazioak eta kasu	Guztiak	2,5 h	X		Irakasleak aipatu diren kontzeptuak argituko ditu, eta horretarako adibideak erabiliko ditu. Adibide horiek nominaren	Aurkeztutako kasuak ebazteko beharrezkoak diren kalkuluak eta oinarriak bereizteko eta interpretatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta						



bereziak). Aurkeztutako kasuetako oinarriak eta ordainsariak kalkulatzeko.					ereduan aplikatuko dira, jaso beharreko likidoa lortu arte. Era berean, irakasleak laneko ezintasunaren tratamendua nabarmenduko du.		horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak.
J3 Soldata-ordainagiriak kalkulatzeko eta betetzeko praktika gidatua egitea eta Gizarte Segurantzako prestazioen hainbat kasu ebaztea.	Guztiak	3 h		X	Enpresa simulatuekin lan egitea proposatzen da. Enpresa bakoitzak hainbat langile izango ditu eta horiekin oso bestelako kasuistika proposatuko dira, hurrengo jardueretan eta unitateetan garatuko direnak. Irakasleak ikasleak gidatuko ditu soldata-ordainagiriak betetzeko lanetan eta kasuak kalkulatzeko eta ebazteko lanetan.	Aurreko jardueren aurkeztutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
J4 Informatika-programarako hastapenei buruzko azalpena eta proposatutako kasuetako batzuen ebazpen mekanizatua.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak informatika-programarako hastapenak egingo ditu eta unitate honetan eta aurreko unitateetan proposatutako kasuetako batzuk egin eta interpretatuko ditu. 2. kurtsoko moduluan sakonago landuko den informatika-programarako hastapenak egingo dira.	Soldata-ordainagiriak eskuz eta mekanikoki betetzea ulertzeko eta alderatzeko. Edukiak gaur egun erabiltzen diren teknologietara egokitzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
E2 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik,	Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.



					zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> Aurreko unitateetan egin den moduan, beste modulu batzuekiko gainjartzeen arloko erabakia izan behar da gogoan. <i>Giza baliabideetako administrazio eragiketak</i> moduluan egingo dira informatika-programarako hastapenak eta, ondoren, bigarren kurtsoan, sakonduko da informatika-aplikazio hori. 							



9. unitate didaktikoa: GIZARTE ASEGURUAK BETETZEA ETA DIE SISTEMA

Iraupena: 12 ordu

IE4. Langileei ordainsariak ordaintzeko, Gizarte Segurantzari kotizatzeke eta berezko zergak ordaintzeko dokumentazioa lantzen du, eta, horretarako, indarrean dagoen araudia ezagutu eta aplikatzen du.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Langilearen ordainsarien eta kotizazioaren kontzeptuak identifikatzea.
2. Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera.
3. Kotizazio-dokumentuak kalkulatzeko eta betetzea.
4. Gizarte Segurantzarako kuota ordaintzeko eta atxikipenak egiteko ezarritako epeak kontuan hartzea, baita kasuak kasu ordaintzeko formulak ere.
5. Kotizazio-dokumentuak eta kontrol-zerrendak lortzea.
6. Igorpen automatikoko fitxategiak sortzea, bai finantza-entitateetarako, bai Herri Administrazioetarako.
7. Dokumentazioa aurkezteko eta ordaintzeko egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea.
8. Datuak oso-osorik kontserbatzen direla bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak egitea aldi berean.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Kotizazio-oinarrien zenbatekoa kalkulatzeko, soldaten arabera eta horiek aldatzen dituzten egoera arruntenen arabera, soldata-ordainagiriei dagozkien gizarte-aseguruak lortuz eta likidatuz. • Kotizazio-dokumentuak kalkulatzeko, betetzea eta interpretatzea. • Finantza-entitateei eta Herri Administrazioari elektronikoki igortzeko fitxategiak sortzea. • Gizarte Segurantzako sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea. • Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea. • Datuen kontserbazioa bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak aldi berean egitea. 				X		
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Soldata-kenkariak: kotizazio-oinarriak eta -tasak. PFEZ. • Gizarte Segurantzako sistema: aplikazio-esparrua, egitura. • Enpresaburuen eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa. • Babes-ekintza: osasun-asistentzia, amatasuna, aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra, baliaezintasun gabeko lesio iraunkorrak, erretiroa, langabezia, heriotza eta biziraupena. • Prestazioen motak, eskakizunak eta kopurua. 				X		



	<ul style="list-style-type: none"> Langileei euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzeko sistemak. 							X		
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentazioa aurkezteko eta ordainketak egiteko aurreikusitako epeak ez betetzearen ondorioak baloratzea. Hiritarren bizi-kalitatea hobetzeko Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea. Gizarte Segurantzarako kotizazioan nahiz prestazioetan iruzurrezko jokabideak gaitzestea. 						X	X	X	
JARDUERA					METODOLOGIA			BALIABIDEAK		
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikat.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den			
			Ir.	Ik.						
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1	30 min.	X	X	<p>Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modulua barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da.</p> <p>Soldata-ordainagiriak eta gizarte-aseguruak betetzeari dagozkion unitate multzo hauek gainditzea lanbiderako balio erantsizat jotzen da. Beste titulatu batzuek bereizteko elementua da, eta eduki hauek menderatzeak lanbide-aukera handiak ematen ditu.</p> <p>Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreraginez jardun ahal izateko.</p>	<p>Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko.</p> <p>Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko.</p> <p>Moduluaren gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.</p>	<p>OCDa.</p> <p>Irakasleak egindako galderak.</p> <p>UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean.</p> <p>Powerpoint.</p>			



J2 Gizarte-aseguruak betetzeko aurkezpena eta ereduak lantzea (TC1, TC2, eta abar).	Guztiak	2,5 h	X		Irakasleak adierazitako kontzeptuak aurkeztuko ditu eta, horretarako, adibideak jarriko ditu. Aurreko jardueretan landutako nominak baliatuko dira gizarte-aseguruak betetzeko. Hasiara batean, eta gaian biltzen diren kontzeptuak xehatzeko, eskuz landuko da eta aurreragorako utziko da mekanizazioa.	Gizarte-aseguruak betetzeko beharrezko kalkulua eta oinarriak bereizteko eta interpretatzeko. Enpresak zein langileek Gizarte Segurantzarekin dituzten betebeharrak jakiteko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak.
J3 Gizarte-aseguruak kalkulatzeko eta betetzeko praktika gidatua.	Guztiak	4 h		X	Enpresa simulatuekin lan egitea proposatzen da. Enpresa bakoitzak hainbat langile izango ditu eta horiekin oso bestelako kasuistika proposatuko dira, hurrengo jardueretan eta unitateetan garatuko direnak. Irakasleak gizarte-aseguruak betetzeko lanetan gidatuko ditu ikasleak.	Aurreko jardueran aurkeztutako kontzeptuak bereganatzeko eta praktikan jartzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
J4 Informatika-programarako hastapenei buruzko azalpena eta aurreko jardueren proposatutako kasuetako batzuen ebazpen mekanizatua.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak informatika-programarako hastapenak egingo ditu eta unitate honetan eta aurreko unitateetan proposatutako kasuetako batzuk egin eta interpretatuko ditu. Ikasleek <i>Laneko prestakuntza eta orientabidea</i> moduluan eta abar sakonago landuko den informatika-programarako hastapenak landuko dituzte.	Gizarte-aseguruak eskuz eta mekanikoki betetzea ulertzeko eta alderatzeko. Edukiak gaur egun erabiltzen diren teknologietara egokitzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea. Soldata-ordainagiriaren eredu ofizialak eta fitxategiak. Enpresen fitxak eta fitxategiak, eta, jarduera honetan oinarrituta, hurrengo unitateetan garatuko diren kasuak.
J5 Gizarte Segurantzarekiko harremanak	1-2-6-7-8	1 h	X	X	Irakasleak ziurtagiri digitala lortzeko	Administrazio eta erakunde publikoekin	Arbela



(lan-bizitza, eta abar) erraztuko dituen ziurtagiri digitala lortzeko jarraitu beharreko prozesuaren erakustaldia.					<p>jarraitu beharreko prozesuaren eredua egingo du. Ziurtagiri horrek Gizarte Segurantzarekin eta beste Administrazioekin izapideak egitea erraztuko du.</p> <p>Ikasleek, banan-banan, praktika egingo dute, eta zentro ziurtatzailerara joko dute gakoa lortzeko eta, ondoren, norbanakoaren ziurtagiria eskuratzeko. Eskatzailea enpresa bat denean jarraitu beharreko prozesua ere azalduko du irakasleak.</p>	<p>komunikatzeko eta dokumentuak lortzeko prozedurak gaur egun dauden bitarteko teknologikoetara eguneratzeko.</p>	<p>Powerpoint. Moodle plataforma. Hainbat web-orritarako sarrera eta horiek maneiatzea.</p>
E2 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	<p>Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria.</p> <p>Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.</p>	<p>Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikusitakoa kontrolatzea. Irakasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.</p>	<p>Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.</p>

OHARRAK

- Aurreko unitateetan egin den moduan, beste modulu batzuekiko gainjartzeen arloko erabakia izan behar da gogoan. Giza baliabideetako administrazio-eragiketarako moduluak egingo dira informatika-programarako hastapenak eta, ondoren, bigarren kursoan, sakonduko da informatika-aplikazio hori.
- Jarduera guztiak eskuz azaldu eta egingo dira hasiera batean, baina ondoren informatika-aplikazio bidezko prozedura mekanikorako hastapenak egingo dira. Horrela, beste modulu batzuekin gainjartzea saihestuko da, eta ikasleek beste modulu batzuetan beharrezkoak izango zaizkien gaitasunak eskuratu dituzte.



10. unitate didaktikoa: LANEKO JARDUERAKO GERTAKARIAK KUDEATZEA

Iraupena: 16 ordu

IE5. Langileen lan-jardueraren ondoriozko gertakariei buruzko dokumentazioa lantzen du, eta arlo horretan ezarritako arauak deskribatzen eta aplikatzen ditu.

Ikaskuntzaren helburuak:

1. Lan-harremanen oinarriko alderdiak zehaztea, barne-komunikazioei dagokienez.
2. Bertaratzea, aldi baterako ezintasuna, baimenak, oporrak eta antzekoak kontrolatzeari buruzko datuak biltzen dituzten formularioak lantzea.
3. Aurreko datuei buruzko kalkuluak eta estatistikak egitea, kalkulu-orriak eta grafikoaren formatuak erabiliz.
4. Bertaratzea kontrolatzearen ondoriozko oinarriko txostenak egitea, testua prozesatzeko eta aurkezpenak egiteko aplikazioak erabiliz.
5. Bertaratzearen kontrolaren jarraipena egitea, enpresaren eragimena lortzeko.
6. Datuak oso-osorik kontserbatzen direla bermatzeko informatikako segurtasun-kopiak egitea aldian behin.

EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Barne-komunikazioko bideak aztertzea, batez ere gertakariei dagozkien alderdietan. • Bertaratzea, aldi baterako ezintasuna, baimenak, oporrak eta antzekoak kontrolatzeari buruzko datuak biltzen dituzten formularioak lantzea. • Aurreko datuei buruzko txostenak, estatistikak eta kalkuluak egitea, testu-prozesadoreak, kalkulu-orriak, formatu grafikoak eta aurkezpenak erabiliz. • Bertaratzea kontrolatzeko jarraipen-sistemak aztertzea, enpresaren eragimena lortzeko. 					X	
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikazio-bideak, goitik beherakoak, behetik gorakoak, horizontalak eta bertikalak. • Bertaratzea kontrolatzeko prozedurak eta sistemak: ordutegiaren kontrola eta absentismoa. • Absentismoa murriztera zuzentzen diren pizgarriak eta motibazio-sistemak. • Egoera berezien kudeaketa: lanerako ezintasuna, eszedentziak, baimenak, bidaiak. 					X	
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Bertaratzea kontrolatzeko mekanismoen beharra baloratzea. • Pizgarrien sistemak eta sistema motibatzaileak aintzat hartzea eta baloratzea. 					X	



JARDUERA					METODOLOGIA		BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikat.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den
			Ir.	Ik.			
J1-E1 Hasierako ebaluazioa. UDaren aurkezpena.	1	30 min.	X	X	Ikaskuntzaren helburuak aurkeztuko dira, unitate didaktikoa modulua barruan kokatuko da, eta modulua osatzen duten gainerako unitateekin lotuko da. Unitate honetarako eta gainerako unitateetarako Power Point bidezko edo antzeko formatuen bidezko aurkezpenak egitea proposatzen da, edo, ahal izanez gero, Moodle plataforma bidez egitea, ikasleekin elkarreaginez jardun ahal izateko.	Gainerako moduluekiko zuzeneko lotura ezagutzeko. Ikasleek unitatearen garapenean parte hartu ahal izateko, aurretik dituzten ezagupenak eta esperientzia gaineratuz, eta ezagutza horien eta ikaskuntzaren xede diren ezagupenen arteko loturak ezartzeko. Moduluaren gaineko interesa eta motibazioa eragiteko.	OCDa. Irakasleak egindako galderak. UDaren aurkezpenaren eskema grafikoa, gardenki bidez edo arbelean. Powerpoint.
J2 Komunikazio-sistemen inguruko jarduerak eta talde-jokoak.	1	1,5 h	X	X	Ikasleek, taldeka, hainbat dinamika eta rol-joko egin beharko dituzte, giza harremanetan agertzen diren komunikazio-arazoak azalertzeko moduan. Dinamika horien bitartez, ikasleek komunikaziorako sistema edo bide baliagarri baten beharra ondoriozta dezaten lortu nahi da.	Komunikazio-bide baliagarrien beharra ezagutzeko. Enpresaren barruko lan-harremanetan komunikazioa oso balio positibo gisa baloratzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Dinamika eta rol-jokoak egiteko materiala eta fitxak.
J3 Enpresetan ezar daitezkeen komunikazio-bideak azaltzea. Komunikazio-bide horien ezaugarriak.	1	1 h	X		Irakasleak komunikazio-bideak eta horien ezaugarriak definitu eta azalduko ditu. Era berean, enpresetan ohikoena diren komunikazioaren arloko beharrak azalduko ditu.	Komunikazio-bide baliagarrien beharra ezagutzeko. Enpresaren barruko lan-harremanetan komunikazioa oso balio positibo gisa baloratzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma.



J4-E2 Alegiazko enpresa baten komunikazio-sistema baliagarria sortzeko praktika gidatua.	1	2 h	X	X	Irakasleak jarduera gidatuko du eta ikasleak taldeka antolatuko ditu. Ikasle talde bakoitzak komunikazio-sistema bat sortu beharko du. Ondoren, talde bakoitzak sortutako sistema azalduko du, ezarritako bideak arrazoituz. Jarduera hori ebaluazio-elementu gisa baloratuko da.	Enpresan erabil daitezkeen komunikazio-bideak eta -elementuak ezagutzeko. Hainbat enpresatarako molda daitezkeen komunikazio-sistema baliagarriak sortzearen zailtasuna baloratzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Jarduerarako prestatutako fitxak.
J5 Giza baliabideak kudeatzeko joerak, motibazioa eta pizgarri-sistemak azaltzea. Bertaratzea eta antzeko egoerak (oporrak, baimenak, eta abar) kontrolatzeko sistemak.	Guztiak	2 h	X		Irakasleak giza baliabideak kudeatzeko ereduak azalduko ditu (teoria humanista, Maslow, <i>just in time</i> , eta abar). Era berean, pizgarri- eta motibazio-sistemekin lan egitearen alde onak azalduko ditu. Bertaratzea kontrolatzeko sistemak, motibazio- eta pizgarri-sistemak aurkeztuko dira. Sistema horiek erabiltzen dituzten enpresen adibideak jarriko dira.	Enpresaren barruko lan-harremanetan motibazio-teoriak baloratzeko. Pizgarri- eta motibazio-sistemak harreman horien barruan positibo gisa baloratzeko. Aipatutako sistemak diseinatzean, gauzatzean eta onartzean parte hartzea balio positibo gisa baloratzeko.	Arbela. Powerpoint. Moodle plataforma. Web-orriak. Motibazio-ereduei eta -sistemei buruzko txosten eta dokumentu idatziak.
J6-E3 Alegiazko enpresa batean pizgarri-eta motibazio-sistema bat sortzeko praktika gidatua.	Guztiak	2 h		X	Ikasleek, taldeka eta modu autonomoan, alegiazko enpresa baterako pizgarri-sistema diseinatuko dute. Ondoren, talde bakoitzak diseinatutako pizgarri-sistema aurkeztuko du, eta gainerako taldeek iradokizunak eta kritikak egingo dituzte. Irakasleak jardueraren moderatzaile gisa jardungo du, besterik gabe. Jarduera hori ebaluazio-elementu gisa erabili ahal izango da.	Pizgarri- eta motibazio-sistemak harreman horien barruan positibo gisa baloratzeko. Aipatutako sistemak diseinatzean, gauzatzean eta onartzean parte hartzea balio positibo gisa baloratzeko.	Jarduerarako prestatutako fitxak. Arbela
J7 "Glengarry glen ross" filma edo antzekoa ikustea. Filmaren inguruko	Guztiak	3 h	X	X	Irakasleak "Glengarry glen ross" filma edo antzeko beste bat ikustea	Pizgarri- eta motibazio-sistemak harreman horien barruan positibo gisa	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.



jarduera/eztabaida.					proposatuko du. Filma ikusi aurretik irakasleak kontuan izan behar diren alderdi adierazgarri buruzko fitxa bat emango die ikasleei. Alderdi adierazgarri horiek filmaren eszenekin edo egoerekin lotuko dira. Filma ikusi ondoren, irakasleak eztabaida proposatuko du, eta proposatu diren egoerei edo eszenei buruzko iritziak jasoko dira bertan. Irakasleak eztabaida bideratu beharko du.	baloratzeko. Aipatutako sistemak diseinatzean, gauzatzean eta onartzean parte hartzea balio positibo gisa baloratzeko.	Filmari buruzko fitxa.
J8 Langileen lan-gertakari buruzko datuak biltzeko eta informatikoki tratatzeko sistemen sorrerari buruzko erakustaldia egitea.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak hainbat lan-gertakari ebaztearen bidezko erakustaldia egingo du. Irakasleak hainbat informatika-aplikazio erabiliko ditu gertakari horien datuak biltzeko eta tratatzeko (testu-prozesadorea, kalkulu-orriak, datuak aurkezteko aplikazioak, eta abar). Ondoren, eta irakaslearen gainbegiratupean, ikasleek beste adibide bat ebatzi beharko dute, eta horretarako tresna berak erabiliko dituzte.	Ofimatikako tresnen erabilera treratzeko, eta tresna horiek langileen lan-gertakarien alorrean ematen dituzten aukerak baliatzeko.	Powerpoint. Moodle plataforma. Bulegotika-aplikazioak.
E4 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Irakasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea. Irakasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.



OHARRAK

- "Glengarry glen ross" filma ikustea proposatu da, baina antzeko ezaugarriak dituen beste filma batekin ordezkatu ahal izango da.
- Era berean, zenbait ofimatika-aplikazio erabiltzea aipatzen da, eta ez da zehazten pakete ofizialen bati dagozkion –"Microsoft Office"– edo software librekoak diren –"Open Office" edo antzekoa–. Irakaslearen iritzia erabakitzen da, pakete baten edo beste baten eskuragarritasuna izango du kontuan edo irakasleak zein ikasleak pakete batekin edo beste batekin ohituta egotea hartuko du aintzat.



11. unitate didaktikoa: LANEKO ARRISKUAK IDENTIFIKATZEA ETA HORIEN PREBENTZIOA KUDEATZEA		Iraupena: 16 ordu					
<p>IE6. Giza baliabideetako administrazio-eragiketetan kalitatearen, laneko arriskuen prebentzioaren eta ingurumen-babesaren alorreko prozedurak aplikatzen ditu, eta administrazio-kudeaketako sistema integratuan duten garrantzia ezagutzen du.</p> <p>Ikaskuntzaren helburuak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalitate-kudeaketako eredu baten oinarritzko printzipioak bereiztea. 2. Giza baliabideetako prozesuen eta enpresako beste administrazio-prozesuen arteko integrazioa baloratzea. 3. Sektoreko laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak aplikatzea. 4. Jarduerak ingurumenean duen eragina murrizteko prozesuak aplikatzea. 5. Dokumentazioa lantzean eta kontserbatzean 3Ren teknikak aplikatzea (murriztea, berrerabiltzea, birziklatzea). 							
EDUKIAK		Multzoak					
		1	2	3	4	5	6
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Giza baliabideetako prozesuen eta enpresako beste administrazio-prozesuen arteko integrazio-sistemak baloratzea. • Lan-baldintzak eta arrisku-faktoreak aztertu eta zehaztea. • Laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak aplikatzea. • Lanbide-eginkizunaren araberako arrisku-protokoloa ezartzea. • Enpresaren jarduerak ingurumenaren gainean duen eragina murrizteko prozesuak aplikatzea. • Dokumentazioa lantzean eta kontserbatzean 3Ren teknikak aplikatzea (murriztea, berrerabiltzea, birziklatzea). 						X X X X X X
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> • Giza baliabideetan kalitatea kudeatzeko eredu baten oinarritzko printzipioak. • Laneko arriskuen prebentzioa: <ul style="list-style-type: none"> – Arrisku profesionalaren kontzeptua. – Enpresan arriskuak ebaluatzea, prebentzio-jardueraren oinarritzko elementu gisa. – Profilarri lotutako lan-ingurunearen berariazko arriskuak. – Hautemandako arrisku-egoeren ondorioz langilearen osasunean eragin daitezkeen kalteak. 						X X X X X X



					sailaren berezko kudeaketa integralaren arabera.		
J3 Segurtasunaren eta osasunaren funtsak azaltzea.	2-3-4	1 h	X		Irakasleak laneko arriskuen prebentzioaren esparruan erabiltzen diren oinarritzko kontzeptuak azalduko ditu. Azalpen hori gairako sarrera izango da.	Laneko arriskuen prebentzioa kudeatzeko sistema egotea baloratzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.
J4 Laneko arriskuen prebentzioa eta identifikazioa kudeatzeko adibideak eta ereduak azaltzea.	2-3-4	2 h	X	X	Irakasleak hainbat enpresatako prebentzio-ereduen adibideak azalduko ditu. Enpresa horietakoren baten ordezkariak bertaratzea eta haien ereduaz azaltzea planteatu daiteke. Jarduera horri esker, ikasleek aurkeztutako eredu berruzko zalantza planteatu ditzakete eta galderak edo iradokizunak egin ditzakete.	Prebentzio-sistemak ezartzeko ereduak ezagutzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Kudeaketa-sistemen eredu adibideak eta fitxak. Enpresaren bateko ordezkariak bertaratze aukera.
J5 Lanaren eta osasunaren kontzeptuak azaltzea: oinarritzko printzipioak. Lan- edo lanbide-arriskuaren definizioa. Arriskua kokatzea. Ohiko arriskuak. Arriskua eragiten duten kausak.	2-3-4-5	1 h	X		Irakasleak giza baliabideen kalitatea kudeatzeko ereduak eta horien ezaugarriak definitu eta azalduko ditu. Era berean, ohikoak diren beharrak eta betebeharrak azalduko ditu, betiere indarrean dagoen legeriaren arabera eta enpresatako giza baliabideetako sailaren berezko kudeaketa integralaren arabera. Irakasleak arreta berezia jarriko du dokumentuak idaztean eta betetzean, 3R-en teknikak aplikatuz (murriztea, berreraikitzea, birziklatzea). Halaber, jarduerak ingurumenean duen eraginari ere erreparatu dio.	Giza baliabideen kalitatea kudeatzeko sistemen beharra ezagutzeko. Birziklatzeko eta ingurumena babesteko politiketan kontzientziatzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.



J6-E2 Web-orriak bisitatzea eta aurreko jardueran azaldutako kontzeptuei dagozkien fitxak betetzea.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak hainbat web-orri bisitatzea proposatu eta erraztuko du (Osalan, Iberdrola, sindikatuen orriak, eta abar). Ondoren, bete beharreko fitxa batzuk banatuko ditu ikasleen artean. Fitxa horiek aurreko jardueran azaldutako kontzeptuekin lan egiteko aukera emango dute. Jarduera hori ebaluazio-prozesuan erabili ahal izango da.	Prebentzioaren kudeaketako oinarritzko kontzeptuak barneratzeko eta bere egiteko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Bete beharreko fitxak. Ikasleek erabiltzeko ordenagailuen aretoa.
J7 Laneko kalteei, lan-istripuei, lanbide-gaixotasunei eta kalte agresibo psikosozialei buruzko azalpena egitea.	2-3-4	1 h	X		Irakasleak jardueran azaldutako kontzeptuak definitzeko azalpena egingo du.	Laneko arriskuen sailkapenari dagozkion oinarritzko kontzeptuak ezagutzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.
J8-E3 Hainbat web-orri bisitatzea, aurreko jardueran azaldutako kontzeptuen adibide gisa, eta aldi berean eduki-fitxa betetzea.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak hainbat web-orri bisitatzea proposatu eta erraztuko du (Osalan, Nafarroako Lan Osasunaren Institutua, sindikatuen orriak, eta abar). Ondoren, bete beharreko fitxa batzuk banatuko ditu ikasleen artean. Fitxa horiek aurreko jardueran azaldutako kontzeptuekin lan egiteko aukera emango dute. Jarduera hori ebaluazio-prozesuan erabili ahal izango da.	Laneko arriskuen sailkapenari dagozkion oinarritzko kontzeptuak ezagutzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Bete beharreko fitxak. Ikasleek erabiltzeko ordenagailuen aretoa.
J9 Prebentzioari buruzko legea azaltzea.	Guztiak	1 h	X		Irakasleak prebentzioari buruzko legearen sarrerako azalpena egingo du eta indarrean dagoen ordenamendu juridikoaren barruan kokatuko du. Egitura, eskubideak eta betebeharrak.	Laneko arriskuen sailkapenari dagozkion oinarritzko kontzeptuak ezagutzeko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma.
J10-E4 Aurreko jardueretan jorrotutako edukiak berrikusteko jarduerak.	Guztiak	2 h	X	X	Irakasleak letra-zopa gisako jarduerak, egia/gezurra jarduerak, hot potatoes gisako jarduerak eta abar proposatuko ditu, eta ariketa horiek guztia	Aurreko jardueretan azaldutako kontzeptuak berrikusteko eta bere egiteko.	Arbela Powerpoint. Moodle plataforma. Jardueren fitxak. Ikasleek erabiltzeko ordenagailuen



					berrikusteko eta berariazko ebaluazio-proba prestatzeko baliagarriak izango dira. Jarduera ebaluazio-elementu gisa ere erabil daiteke.		aretoa.
E5 Berariazko ebaluazio-jarduera.	Guztiak	2 h		X	Jarduera praktikoa gidatua egingo da taldean. Irakasleak banakako (taldearen aurrean) errendimendua baloratzeko ariketa bat emango die ikasleei. Ariketa hori ebaluazio-jarduera gisa ez ezik, zalantzak eta kontzeptu okerrak argitzeko ere izango da baliagarria. Ikasleak fitxa bat bete beharko du. Bertan, ariketaren emaitzak jasoko ditu.	Jarduera honen helburua da Gizarte Segurantzaren prestazioen arloan eta enpresaren eta langileen betebeharren arloan ikusitako guztia laburtzea eta ikasitakoa kontrolatzea. Ikasleak betetako fitxak ebaluazio-elementu gisa balioko du.	Ikasleari buruzko datuak jasotzea erraztuko duten fitxa edo dokumentuak.
OHARRAK							
<ul style="list-style-type: none"> Gainjartzeak saihesteko, kontuan izan behar da unitate hau laneko arriskuak identifikatzeko eta horien prebentzioa kudeatzeko gaiaren sarrera baino ez dela, OCDan agertzen den bezalaxe. Tituluaren bigarren kurtsoko <i>Laneko prestakuntza eta orientabidea</i> moduluan aztertuko da sakonago. Era berean, J10 epigrafean aipatzen diren jarduerak hainbat web-orritatik har daitezke (Osalan, sindikatuak,...). Ondorio horretarako makina bat jarduera daude prestatuta, egin beharreko lana nabarmen erraztuz. Gainera, pedagogikoki erakargarriagoak dira. 							

