

NOTA

La publicación de las actas provisionales de evaluación, para todas las convocatorias, se realizará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus>) y en la página web del Instituto Vasco del Conocimiento de la Formación Profesional (www.ivac-eei.eus).

Los plazos para reclamaciones y la publicación de las actas definitivas son:

- Reclamaciones: Del **12 al 18 de ABRIL**. La reclamación se tiene que presentar por escrito en la secretaría del centro donde realizó la inscripción para la evaluación al procedimiento, dirigida al presidente de la comisión de evaluación del procedimiento que resolverá la reclamación.
- Actas definitivas **24 de ABRIL de 2018**
- Recogida de los certificados por los candidatos/as: **A PARTIR del 30 de ABRIL**. En cualquiera de los centros que se indican en el Anexo II.

OHARRA

Behin-behineko ebaluazio-akten publikazioa, deialdi guztietaurako, Eusko Jaurlaritzako Egoitza Elektronikoko Iragarki-Oholean (<https://www.euskadi.eus>) eta Lanbide Heziketaren Ezagutzaren Euskal Institutuaren webgunean (www.ivac-eei.eus) publikatuko da.

Erreklamazio eta behin-betiko akten publikazio epea honako hau izango da:

- Erreklamazioak egiteko epea: **APIRILAREN 12tik 18ra**. Erreklamazio hori idatziz aurkeztu behar da prozeduraren ebaluaziorako inskripzioa egin zen ikastetxeko idazkaritzan Ebaluazio-batzordeko batzordeburuari zuzenduko zaio erreklamazioa, eta hark ebatziko du.
- Behin betiko emaitzak argitaratzea: **2018ko APIRILAREN 24ean**.
- Hautagaietako jasotzea: **APIRILAREN 30etik AURRERA**. II. eranskinak adierazten duen edozein ikastetxetan.

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

416120
T_Administración y Finanzas
08925438N
ADMITIDAS - Pagado
Valoracion Provisional
Valoracion Provisional
UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

UF0314 Gestión contable	No demostrada
UF0315 Gestión fiscal	Demostrada
UF0316 Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

UF0319 Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320 Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321 Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322 Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323 Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada

UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos

UF0044 Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345 Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346 Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada

UC0979_2 Realizar las gestiones administrativas de tesorería

MF0979_2 Gestión operativa de tesorería	Demostrada
---	------------

UC0982_3 Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección

MF0982_3 Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
---	------------

UC0986_3 Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos
Demostrada
Demostrada
Demostrada
Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

09423868D	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	No demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

11907560T	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas		Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada	
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

11918598K	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa		No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

11932254S	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada
UF0341	Contratación laboral	No demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

11971309Q

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional
Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada	
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático		Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada	
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada	
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas		Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada	
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada	

12738934Q	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

13932934V	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

14601945G	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa		Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada	
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada	
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada	
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto		Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada	
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada	

14950304M	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

15387623W	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto		Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada	
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

15922547S

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional
Valoracion Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

15986769K

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

15989997Y	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16041606A	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
------------------	---------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

16042886H	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16045759Q	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

16058139E	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		No demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	No demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	No demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	No demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16061013K	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16062396R

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	No demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	No demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

16070529S

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional
Valoracion Provisional
UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16251045G	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

16283503D

ADMITIDAS - Pagado

Valoración Provisional

Valoración Provisional

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

18595559J **RECHAZADA - Erroneo** Valoracion Provisional Valoracion Provisional

UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	No demostrada

20169532G **ADMITIDAS - Exento** Valoracion Provisional Valoracion Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

20176055H	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	No demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	No demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	No demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	No demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	No demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	No demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

20177062J	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
-----------	--------------------	-------------------------------	-------------------------------

UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

22718121D	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
-----------	--------------------	-------------------------------	-------------------------------

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada

22721641X	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
-----------	--------------------	-------------------------------	-------------------------------

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada
-----------------	---------------------------------------	-------------------

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	No demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	No demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	No demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

22733760P	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería		Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada	
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	

22740285R	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

22743030D	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	No demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	No demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

22746308K	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada	
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

29776699W	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa		Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada	
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada	
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada	
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto		Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada	
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

29795301C

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada

UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada

UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto

UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada

30560878L

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa

UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada

UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada

30583868D	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

30585867F	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	No demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

30598001C

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos

No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	No demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	No demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	No demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	No demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	No demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	No demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

30607325Y	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

30614655E	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa		No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada	
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada	
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada	
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros		No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada	
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada	
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada	
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	

30617926G	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	No demostrada
UF0341	Contratación laboral	No demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Ánalisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	No demostrada
UF0337	Ánalisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada
UF0338	Ánalisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	No demostrada	
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático		Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada	
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada	

30628569K **ADMITIDAS - Pagado** Valoracion Provisional Valoracion Provisional

UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería		Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada	
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas		Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada	
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada	

30651904B **ADMITIDAS - Exento** Valoracion Provisional Valoracion Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
----------	---------------------------------------	--	------------

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	No demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

30652199F	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	No demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

30670730T	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

30673295N	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

34083512L	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

35769098G	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
<hr/>		
44133738G	ADMITIDAS - Pagado	Valoracion Provisional
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Valoracion Provisional
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44134263T	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44140603S	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada	
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44143571Q

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional
Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44157587W	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44170831K	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	No demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	No demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44171175C	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada	
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada	
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44552970S	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto		Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada	
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada	
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44556690D

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	No demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	No demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	No demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	No demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

44559789A

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada
UF0315	Gestión fiscal	No demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	No demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44566084L	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44675630Q

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44681729C	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44970215V	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

44975901E	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

44979078W	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático		Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada	
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada	
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

45621411Z	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas		Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada	
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada	

46648019V	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

71022460R	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	No demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	No demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

71341420C	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	No demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	No demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72097739F

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72195608B

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72433648R	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

72449272P

ADMITIDAS - Pagado

Valoración Provisional

Valoración Provisional

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada
UF0315	Gestión fiscal	No demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	No demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	No demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	No demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72451936G

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional
Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	No demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	No demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72455943D

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	No demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	No demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72467449S	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal	No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	No demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

72468153Y	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada	
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada	
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada	
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos		Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada	
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección		Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada	
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos		Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada	
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada	
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada	
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático		Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	No demostrada

72498073A	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		Demostrada
UF0314	Gestión contable	Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada	

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	No demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	No demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públ	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada
72583036G	ADMITIDAS - Exento	Valoracion Provisional
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Valoracion Provisional
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Valoracion Provisional
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Valoracion Provisional
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Valoracion Provisional
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Valoracion Provisional
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Valoracion Provisional

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

72722682V	ADMITIDAS - Exento	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal		No demostrada
UF0314	Gestión contable	No demostrada	
UF0315	Gestión fiscal	No demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	No demostrada	
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación		Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada	
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada	
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada	
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada	
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos		No demostrada
UF0341	Contratación laboral	No demostrada	
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	No demostrada	
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	No demostrada	
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	No demostrada	
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos		No demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	No demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	No demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	No demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	No demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	No demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	No demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	No demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	No demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	No demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada

72728075M

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0314	Gestión contable	Demostrada
UF0315	Gestión fiscal	Demostrada
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	Demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	Demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	Demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	Demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

72730155S		ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal			Demostrada
UF0314	Gestión contable		Demostrada	
UF0315	Gestión fiscal		Demostrada	
UF0316	Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado		Demostrada	
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos			Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	No demostrada
UF0333	Análisis Contable y Financiero	Demostrada
UF0334	Contabilidad previsional	Demostrada
UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestos	No demostrada
UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	No demostrada
UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	No demostrada
UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	No demostrada
UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	No demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	No demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	No demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	Demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	Demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada

78864432P	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------------

UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada

78882109K	ADMITIDAS - Pagado	<u>Valoracion Provisional</u>	<u>Valoracion Provisional</u>
------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------------

UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Demostrada
UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada
MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	No demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	No demostrada

78894432Q

ADMITIDAS - Pagado

Valoracion Provisional

Valoracion Provisional

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

UF0319	Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico	Demostrada
UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	Demostrada
UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	Demostrada
UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	Demostrada
UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	Demostrada
UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Demostrada
UF0341	Contratación laboral	Demostrada
UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	Demostrada
UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Demostrada
UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos	Demostrada
UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Demostrada
UF0044	Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	Demostrada
UF0345	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	Demostrada
UF0346	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Demostrada
UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Demostrada
UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	Demostrada
UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	Demostrada
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Demostrada
MF0979_2	Gestión operativa de tesorería	Demostrada
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	Demostrada
MF0980_2	Gestión auxiliar de personal	Demostrada
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Demostrada

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN-BEHINEKO AKTA - ACTA PROVISIONAL DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

MF0982_3	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Demostrada
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Demostrada
UF0327	Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto	Demostrada
UF0328	Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos	Demostrada
UF0329	Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas	Demostrada
UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Demostrada
UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	Demostrada
UF0348	Utilización de las Bases de Datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos	Demostrada
UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	No demostrada
UF0522	Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea	No demostrada
UF0523	Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa	Demostrada