

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

LANBIDE ARLOA: Administrazioa Eta Kudeaketa FAMILIA PROFESIONAL: Administración Y Gestión

Lanbide-kualifikazioa - Titulua:(T)Administrazio eta Finantzetako Goi Mailako teknikari titulua
Cualificación Profesional - Título:(T)Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

1224/2009 Errege Dekretuaren eta 2021eko azaroaren 23ko Ebazpenaren arabera (2021eko abenduaren 10eko EHAA) eskuratutako lanbide-gaitasunak ebaluatzeko eta egiaztatzeko eraturako Ebaluazio Batzordearen akta. - Acta de la Comisión de Evaluación constituida para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas según el RD 1224/2009 y la Resolución del 23 de noviembre de 2021 (BOPV del 10 de diciembre de 2021).

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
12769582M	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
14259138N	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
30657831G	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
30664378L	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
30679965N	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
34101919A	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
36569315M	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
45866518X	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
72460464E	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
72496118A	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
72584525K	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
72594473X	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
78885976R	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
78911353D	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada
78923334F	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
UC0986_3	Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
UC0987_3	Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatzeko sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
UC0988_3	Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

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

LANBIDE ARLOA: Administrazioa Eta Kudeaketa FAMILIA PROFESIONAL: Administración Y Gestión

Lanbide-kualifikazioa - Titulua:(T)Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako teknikari titulua
Cualificación Profesional - Título:(T)Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección

1224/2009 Errege Dekretuaren eta 2021eko azaroaren 23ko Ebazpenaren arabera (2021eko abenduaren 10eko EHAA) eskuratutako lanbide-gaitasunak ebaluatzeko eta egiaztatzeko eraturako Ebaluazio Batzordearen akta. - Acta de la Comisión de Evaluación constituida para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas según el RD 1224/2009 y la Resolución del 23 de noviembre de 2021 (BOPV del 10 de diciembre de 2021).

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
14259138N	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarriko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
15258506F	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntza jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketa dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarriko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
30679965N	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administrazioa Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarriko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
30688868Z	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarrizko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
44143571Q	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarrizko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
45676407V	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administrazioa Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarritzko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
72496118A	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarritzko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

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

LANBIDE ARLOA: Administrazioa Eta Kudeaketa FAMILIA PROFESIONAL: Administración Y Gestión

Lanbide-kualifikazioa - Titulua:(T)Administrazio Kudeaketako teknikari titulua
Cualificación Profesional - Título:(T)Título de Técnico en Gestión Administrativa

1224/2009 Errege Dekretuaren eta 2021eko azaroaren 23ko Ebazpenaren arabera (2021eko abenduaren 10eko EHAA) eskuratutako lanbide-gaitasunak ebaluatzeko eta egiaztatzeko eraturako Ebaluazio Batzordearen akta. - Acta de la Comisión de Evaluación constituida para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas según el RD 1224/2009 y la Resolución del 23 de noviembre de 2021 (BOPV del 10 de diciembre de 2021).

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
07968092H	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
15250973H	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
30638585D	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
30640890Z	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatioan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
30664378L	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatioan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
34082990A	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
44979894J	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
72465784Y	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
72496118A	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
78873772X	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
Y0944572E	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoan bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

Akta osatzen dute hauek: 23 orri, eta barnean hartzen du 33 hautagaiak, honekin hasita: 12769582M eta amaitzeko: Y0944572E
La presente acta está formada por 23 hojas, y comprende 33 candidatos empezando por: 12769582M y acabando con: Y0944572E

Vitoria-Gasteizen, 2023(e)ko Martxoaren 17(e)a(n)

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de Marzo de 2023

Idazkaria-El/la secretario/a

Presidentea-El/la presidente/a
30668538Q

Batzordekideak-Vocales

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL