

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 Finantzarako 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 ebaluatzen eta egiaztatzen erabakitako 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
22750297P	UC0232_3 Ikuskarpen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	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	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	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza 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	Frogatu gabea - No Demostrada
30589430M	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	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	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazioa 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
30681763Q	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

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	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
	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
45676557Y	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	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza Resultado
	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
	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
72399725A	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
	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
	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza 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
72400869C	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskarpen-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
	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	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	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazioa 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
78908012A	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskarpen-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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza 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	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-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	Frogatu gabea - No Demostrada
78934587J	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-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	Emaita 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

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	Emaita Resultado
15391483K	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
16052992G	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	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	Eraitza Resultado
	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
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen 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	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.	Frogatu gabea - No Demostrada
22742355R	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
	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 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.	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
30670824W	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	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
	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
78885995C	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
	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

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 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	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.	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)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 ebaluatze eta egiaztatze erabakia erabakitako 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
09019642P	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	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingelesekin komunikatzea oinarritutako 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
18601569C	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza 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	Frogatu gabea - No 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 Ingeleseko 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
20179986Q	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingeleseko 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
22750297P	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 konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingeleseko 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

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza Resultado
30572023D	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	Frogatu gabea - No 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 Ingeleseko 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
30679668Z	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	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingeleseko 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

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
30694729X	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	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.	Frogatua - Demostrada
44144156A	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 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
44973624E	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
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - 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

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
78885995C	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	Frogatu gabea - No 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 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: 18 orri, eta barnean hartzen du 23 hautagaiak, honekin hasita: 22750297P eta amaitzeko: 78885995C

La presente acta está formada por 18 hojas, y comprende 23 candidatos empezando por: 22750297P y acabando con: 78885995C

Vitoria-Gasteizen, 2024(e)ko Martxoaren 08(e)a)n

En Vitoria-Gasteiz, a 08 de Marzo de 2024

Idazkaria-El/la secretario/a

11911034R

Presidentea-El/la presidente/a

30668538Q

Batzordekideak-Vocales

78945432W

20178174K

09310772G

11918266B

44161009C

72256687W

15998704L

30660912A

30552695R

15253244N

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

72475105N

16538396Q

14596119C

15371979K

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO