

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
15964512M	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - 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
	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

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
	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
30646048C	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskarpen-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	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 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
44132015Y	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

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	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	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
44558846A	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	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	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
	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 administrazioa 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
44671679K	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	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	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa 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	Eraitza 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	Frogatu gabea - No Demostrada
44973624E	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
	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	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 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
72734706N	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No 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	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	Emaiza Resultado
14609988C	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	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
	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 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 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.	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
16073220S	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	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 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 artxibatzeko 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	Emaita 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 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.	Frogatua - Demostrada
44671679K	UC0983_3 Antolaketa dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatu gabea - No 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
72734706N	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
	UC0983_3 Antolaketa dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	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 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	Frogatu gabea - No Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	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

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 erabakietarako 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
14578454L	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 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.	Frogatu gabea - No Demostrada
15986284L	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
	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 Ingelesekin 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
20171068E	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
	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 Ingelesekin 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
22759096K	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
	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	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesekin 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
30598350R	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 Ingelesekin 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
30646048C	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	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 Ingelesezt 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
30669663Z	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	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesezt 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
34104547D	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	Frogatua - Demostrada

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaita Resultado
	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	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 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
44146560S	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	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

Akta osatzen dute hauek: 16 orri, eta barnean hartzen du 20 hautagaiak, honekin hasita: 15964512M eta amaitzeko: 44146560S

La presente acta está formada por 16 hojas, y comprende 20 candidatos empezando por: 15964512M y acabando con: 44146560S

Vitoria-Gasteizen, 2023(e)ko Ekainaren 09(e)(a)n

En Vitoria-Gasteiz, a 09 de Junio de 2023

Idazkaria-El/la secretario/a

Presidentea-El/la presidente/a

30668538Q

Batzordekideak-Vocales

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL