

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 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
14591073B	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
	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

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 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
15259637B	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
15384782J	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	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

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	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
15391483K	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	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
16070065B	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
16298604E	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
	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

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	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	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
20171420Y	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	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
22145725Z	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
	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
	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 konbentzionalean 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
22746862T	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza 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
	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
26913736X	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	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	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 konbentzionalean 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
30627155X	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	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	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia		Emitza Resultado
30646048C	UC0232_3	Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No 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
	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
30694590D	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-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	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 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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eraitza Resultado
45666055S	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo 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
	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
72666988Y	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	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 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

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

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
15999889P	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	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
	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	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	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
16070065B	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
	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	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
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarrituko 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
30627155X	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 oinarrituko 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
72439468W	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	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 Dokumentazioa 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 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
	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
72467706L	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 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

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.	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 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
16038455A	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 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
16044573A	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	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 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
30625106P	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 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
30629683P	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	Emaita Resultado
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzeari, 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 Ingelesean 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
30695042R	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 sartzeari, 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	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesean 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
35779918Z	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
44685968G	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 Ingelesean 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
44972125H	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 Ingelesean 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
45679365P	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.	Frogatua - Demostrada
72398606B	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 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	Emaita Resultado
72439468W	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
	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
72444975N	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
	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	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
	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
72752130W	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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
	UC0976_2 Merkataritzaren prozesuaren 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 Diruzaintzaren administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabidearen 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

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

Akta osatzen dute hauek: 24 orri, eta barnean hartzen du 33 hautagaiak, honekin hasita: 14591073B eta amaitzeko: 72752130W

La presente acta está formada por 24 hojas, y comprende 33 candidatos empezando por: 14591073B y acabando con: 72752130W

Vitoria-Gasteizen, 2023(e)ko Azaroaren 30(e)(a)n

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de Noviembre de 2023

Idazkaria-El/la secretario/a

11911034R

Presidentea-El/la presidente/a

30668538Q

Batzordekideak-Vocales

15253244N

72475105N

72573626R

44161009C

15998704L

09310772G

78940237M

30552695R

34109326G

15371979K

14596119C

BEHIN-BEHINEKO AKTA -ACTA PROVISIONAL

11918266B

30667523J

30660912A

20178174K

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