



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN BETIKO AKTA - ACTA DEFINITIVA 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 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
16086332V	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	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	Frogatu gabea - No Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza 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
16284154Q	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	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
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	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
20184942G	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
30583909G	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	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eaitza Resultado
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz 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
30623959B	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
	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eaitza 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
30651459A	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatua - Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskari konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatzeko sistemak administratzea Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
44129533P	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
44139428J	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza 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	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
	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
44157757B	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	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	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
44979648C	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	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
	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
45820301T	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
48829421F	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	Frogatu gabea - No Demostrada
72477406J	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	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 administrazioa Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
72666988Y	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatua - 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
78889340F	UC0231_3 Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea Realizar la gestión contable y fiscal	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	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
78916524M	UC0232_3 Ikuskapen-zerbitzu baten administrazio-kudeaketa egitea Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	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
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza 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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN BETIKO AKTA - ACTA DEFINITIVA 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
16045153P	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza 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.	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
30583909G	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea 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
30590088L	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eaitza Resultado
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
	UC0987_3 Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta 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 oinarrizko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
34090552K	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	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	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	Frogatua - Demostrada
	UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	Frogatua - Demostrada
	UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza 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 oinarriko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
44129533P	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorrizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Eaitza Resultado
	<p>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.</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>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.</p>	Frogatua - Demostrada
72311931T	<p>UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>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</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa</p>	Frogatu gabea - No Demostrada
	<p>UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros</p>	Frogatu gabea - No Demostrada
	<p>UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto</p>	Frogatu gabea - No Demostrada
	<p>UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería</p>	Frogatu gabea - No Demostrada
	<p>UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa eta kudeatzea Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0983_3 Antolaketari dagokionez, zuzendaritzarako laguntza-jarduerak modu proaktiboan kudeatzea Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0986_3 Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>UC0987_3 Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administrazioa Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>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</p>	Frogatua - Demostrada
	<p>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.</p>	Frogatu gabea - No Demostrada
	<p>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.</p>	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
72450774S	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0498_3 Enpresaren finantza-premiak zehaztea Determinar las necesidades financieras de la empresa	Frogatua - Demostrada
	UC0499_3 Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatua - Demostrada
	UC0500_3 Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0982_3 Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administrazioa 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 administrazioa Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0988_3 Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresa-dokumentazioa prestatzea eta erakundeetan eta administrazio publikoetan aurkeztea Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas	Frogatua - Demostrada
	UC9996_2 Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarritzko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
	UC9999_3 Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
72720362C	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitarteko bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0237_3 Giza baliabideen kudeaketa eta administrazio-kontrola egitea Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0238_3 Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko lanetarako administrazio-laguntza ematea Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	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 administrazioa 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 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	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 inarrizko 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
72739868E	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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
UC0499_3	Finantza-baliabideei buruzko informazioa eta horien kontratazioa kudeatzea Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	Frogatu gabea - No Demostrada
UC0500_3	Diruzaintza eta horren aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	Frogatu gabea - No Demostrada
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	Frogatu gabea - No Demostrada
UC0986_3	Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	Frogatua - Demostrada
UC0987_3	Euskarri 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
UC9996_2	Ingelesa ez den atzerriko bigarren hizkuntza batean komunikatzea oinarriko erabiltzaile mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
UC9999_3	Ingelesez komunikatzea erabiltzaile independentearen mailarekin (B1), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

EBALUAZIO-BATZORDEAREN BEHIN BETIKO AKTA - ACTA DEFINITIVA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

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

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

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emitza Resultado
13980010N	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
	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
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarrizko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
16060934B	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 euskari konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
16082176R	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
16268640G	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	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalen eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatu gabea - No Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatu gabea - No Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatu gabea - No Demostrada
16284154Q	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	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
30651459A	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	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	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
30679668Z	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
72311931T	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 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
72406664L	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 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
72584525K	UC0233_2 Informazioa eta dokumentazioa informatika-bitartekoen bidez kudeatzea Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	Frogatua - Demostrada



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

N.A.N. D.N.I.	Gaitasun Unitateak Unidades de Competencia	Emaitza Resultado
	UC0973_1 Informatika-terminaletan datuak eta testua sartzea, betiere segurtasun, kalitate eta eraginkortasuneko baldintzetan. Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	Frogatua - Demostrada
	UC0975_2 Barne- eta kanpo-komunikazioak hartzea eta prozesatzea Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	Frogatua - Demostrada
	UC0976_2 Merkataritza-prozesuko administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	Frogatua - Demostrada
	UC0978_2 Artxiboa euskarri konbentzionalean eta informatikoan kudeatzea Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	Frogatua - Demostrada
	UC0979_2 Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea Realizar las gestiones administrativas de tesorería	Frogatua - Demostrada
	UC0980_2 Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	Frogatua - Demostrada
	UC0981_2 Kontabilitate-erregistroak egitea Realizar registros contables	Frogatua - Demostrada
	UC9998_2 Ingelesez komunikatzea oinarritzko erabiltzaile-mailarekin (A2), Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, lanbide-eremuan. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	Frogatua - Demostrada
78940810A	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 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



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorbizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

Akta osatzen dute hauek: 27 orri, eta barnean hartzen du 36 hautagaiak, honekin hasita: 16086332V eta amaitzeko: 78940810A

La presente acta está formada por 27 hojas, y comprende 36 candidatos empezando por: 16086332V y acabando con: 78940810A

Vitoria-Gasteizen, 2024(e)ko Ekainaren 27(e)(a)n

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de Junio de 2024

Idazkaria-El/la secretario/a

11911034R

Presidentea-El/la presidente/a

30668538Q

Batzordekideak-Vocales

30552695R

34109326G

30660912A

20178174K

15967191Q

16259598R

09310772G

72256687W

72573626R

11918266B

14596119C

15998704L



IVAF
EIEI

Lanbide Heziketako Etorkizuneko
Ikaskuntzen Euskal Institutua
Instituto Vasco de Aprendizajes
Futuros en la Formación Profesional

72475105N

16538396Q

78945432W

30553179W

15371979K

15253244N