

ACTA DE EVALUACIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS
CONVOCATORIA: TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMISIÓN: ADGT201-MAR23

SEDE COMISIÓN:
CENTRO GESTOR: CPIFP Corona de Aragón

Nº	Número de documento candidato/a									
		UC0976_2	UC0980_2	UC0981_2	UC0975_2	UC0233_2	UC0973_1	UC0978_2	UC0979_2	UC9998_2
1	18444983H	C	NC	NI	C	C	C	C	NC	NI
5	18486626P	C	NC	NC	C	C	C	C	C	C
4	25453963R	C	NI	NC	C	NI	C	C	NI	NC
9	29110211P	C	C	C	C	C	C	C	C	NC
7	30679938P	C	C	NC	C	C	C	C	C	C
3	40896357B	C	NC	C	C	C	C	C	C	C
8	48357313C	C	NI	NI	C	C	C	C	NI	NC
2	73027362Q	C	C	NC	C	C	NI	C	C	NC
6	X8845469Z	C	C	NC	C	C	C	C	C	NI

C: Competencia demostrada NC: Competencia No demostrada
NI: No Inscrito en la unidad de competencia

UNIDADES DE COMPETENCIA

Codigo UC	DESCRIPCION
UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial
UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
UC0981_2	Realizar registros contables.
UC0975_2	Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación
UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia
UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería
UC9998_2	COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO BÁSICO (A 2), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Este acta comprende 9 personas candidatas, terminando con el número de documento 29110211P

A fecha de firma electrónica

El/la secretario/a: ARIÑO ALEGRE, ALBERTO

El/la presidente/a: MARTINEZ GIL, CARLOS

Vocales: RUIZ CORTÉS, BEATRIZ