

- Acreditaciones parciales obtenidas por Teresa Marina Ruiz, correspondientes a las Unidades de Competencia / Estándares de competencia:
- 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.**
- UC0975_2 Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.**
- UC0976_2 Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.**
- UC0978_2 Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.**
- UC0979_2 Gestión operativa de tesorería.**
- UC0980_2 Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.**
- UC0981_2 Realizar registros contables.**
- UC2490_2 Aplicar tecnologías habilitadoras digitales para la gestión de dispositivos y datos en el entorno profesional** competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en las siguientes Unidades de competencia no incluidas al día de la fecha en Títulos de Formación Profesional y Certificados Profesionales: **NIVEL 2 IFC748_2. Digitalización Aplicada al Entorno Profesional** (Real Decreto 46/2022, de 18 de Enero). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el **Nivel B2**.
- UC2491_2 Aplicar tecnologías habilitadoras digitales para la gestión de contenidos en el entorno profesional** competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en las siguientes Unidades de competencia no incluidas al día de la fecha en Títulos de Formación Profesional y Certificados Profesionales: **NIVEL 2 IFC748_2. Digitalización Aplicada al Entorno Profesional** (Real Decreto 46/2022, de 18 de Enero). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el **Nivel B2**.
- UC2741_1: Operaciones auxiliares de manejo de información, creación de contenidos y comunicación usando medios digitales.** Incluidas en la Cualificación Profesional IFC821 1. Operaciones auxiliares con tecnologías digitales (RD 546/2023, de 27 de junio). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el Nivel B1.
- UC2742_1: Operaciones auxiliares de seguridad y de resolución de problemas hardware.** Incluidas en la Cualificación Profesional IFC821 1. Operaciones auxiliares con tecnologías digitales (RD 546/2023, de 27 de junio). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el Nivel B1.
- UC2748_2: Realizar operaciones con tecnologías habilitadoras digitales en entornos IT.** Incluidas en la Cualificación Profesional IFC823 2. Operaciones con tecnologías habilitadoras digitales (Real Decreto 546/2023, de 27 de junio). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el Nivel B2.
- UC2749_2: Realizar operaciones con tecnologías habilitadoras digitales en entornos OT.** Incluidas en la Cualificación Profesional IFC823 2. Operaciones con tecnologías habilitadoras digitales (Real Decreto 546/2023, de 27 de junio). A efectos de correspondencia con el Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp), este curso se sitúa en el Nivel B2.
- UC1442_2 Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.**
- UC1443_2 Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.**
- UC1444_3 Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.**
- UC1445_3 Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.**
- UC1446_3 Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.**

- UC9998_2 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. INCUAL.**
- UC0237_3 Desarrollar la gestión y control administrativo de recursos humanos**
- UC0238_3 Desarrollar el apoyo administrativo en tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos**
- UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros**
- UC0500_3 Gestionar la tesorería y su presupuesto**
- UC0982_3 Gestionar las comunicaciones de la dirección**
- UC0986_3 Elaborar documentación y presentaciones profesionales**
- UC0987_3 Administrar los sistemas de almacenamiento de la información**