CONVALIDACIONS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

GRAU MITJÀ EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA (ADG21)

PER CONVALIDAR...	S'HA D'ACREDITAR LA SUPERACIÓ DE...
Módulos profesionales regulados por la Ley Orgánica 2/2006 (LOE)	

0437. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE.	Uno de los siguientes bloques:
	
	- Uno de los siguientes módulos profesionales (LOGSE ADM21):
	  - Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados.
	  - Comunicaciones y relaciones profesionales (del Ciclo Formativo LOGSE de Grado Superior en Secretariado).
	- Las dos unidades de competencia siguientes:
	  - UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.
	  - UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

0438. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA COMPRAVENTA.	Uno de los siguientes: - Módulo profesional LOGSE ADM21: Gestión administrativa de compraventa. - Unidad de competencia UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

0442. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS.	Uno de los siguientes: - Módulo profesional LOGSE ADM21: Gestión administrativa de personal. - Unidad de competencia UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
0441. TÉCNICA CONTABLE.	Uno de los siguientes: - Módulo profesional LOGSE ADM21: Contabilidad general y tesorería. - Unidad de competencia UC0981_2: Realizar registros contables.
0443. TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.	Uno de los siguientes: - Módulo profesional LOGSE ADM21: Contabilidad general y tesorería. - Unidad de competencia UC0981_2: Realizar registros contables.
0446. EMPRESA EN EL AULA	Quan es tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en el títol, que són les següents (ATENCIÓ: han d'haver estat "acreditades" per experiència professional, no "cursades"): - UC0233_2 - UC0973_1 - UC0975_2 - UC0976_2 - UC0977_2 o UC9998_2 - UC0978_2 - UC0979_2 - UC0980_2 - UC0981_2

0448. OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA.	Uno de los siguientes: - Módulo profesional LOGSE ADM21: Productos y servicios financieros y de seguros básicos. - Unidad de competencia UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
0439. EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN.	Módulo profesional LOGSE ADM21: Principios de gestión administrativa pública.
0156. INGLÉS	Uno de los siguientes: - Módulo profesional: Lengua Extranjera: inglés, de Grado Medio (si tuvo una duración mínima de 65 horas). - Cualquier módulo profesional de Lengua Extranjera: inglés de un ciclo de Grado Superior. - Certificado de inglés de EOI: del ciclo elemental (hasta 2006), de nivel Intermedio 2 (de 2006 a 2019), de nivel Intermedio B1 (desde 2019), o superior. NOTA: no se admiten certificados de B1 de otras entidades. - Título de Grado, o equivalente, en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación (inglés). - Unidad de competencia UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera (inglés) con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente. - Unidad de competencia 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.
0440. TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN.	Uno de los siguientes:

	- Módulo profesional LOGSE ADM21: Aplicaciones informáticas.
	- Los dos módulos siguientes (del Ciclo Formativo LOGSE de Grado Superior en Secretariado):
	  - Gestión de datos.
	  - Elaboración y presentación de documentos e información.
	- Las dos unidades de competencia siguientes:
	  - 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.

0449. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.	Uno de los siguientes:
	
	- Módulo profesional LOGSE*: Formación y orientación laboral **más** la certificación de prevención de riesgos laborales de nivel básico (mínimo de 30 horas).
	- Módulo profesional LOE*: Formación y orientación laboral (de cualquier Ciclo Formativo LOE).
	- Ciclo completo LOGSE de Grado Superior de Prevención de Riesgos Profesionales (Familia: Mantenimiento y servicios a la producción).
	
	NOTA:
	* Si no saps si el cicle que vas cursar és LOGSE o LOE, ho pots comprobar en aquesta web del Ministeri:
	  - Cicles LOGSE: https://www.todofp.es/que-estudiar/logse.html
	  - Cicles LOE: https://www.todofp.es/que-estudiar/loe.html

0451. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	No se puede convalidar, pero sí se puede solicitar la exención.

MÒDULS NO ASSOCIATS A UNITATS DE COMPETÈNCIA QUE INTEGREN EL TÍTOL

- EMPRESA I ADMINISTRACIÓ (MÒDUL DE SUPORT)
- EMPRESA AULA
- FOL