

CONVALIDACIONES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

GRAU SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES (ADG32)

| PER CONVALIDAR... | S'HA D'ACREDITAR LA SUPERACIÓ DE... |
|---|---|
| Módulos profesionales regulados por la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) | |
| 0647. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL. | <u>Uno</u> de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Módulo profesional LOGSE ADM32: Administración pública.- Módulo profesional LOGSE: Elementos de derecho (del ciclo Técnico Superior en Secretariado).- Unidad de competencia UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas. |
| 0648. RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. | <u>Las dos</u> unidades de competencia siguientes: <ul style="list-style-type: none">- UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.- UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos. |
| 0649. OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN. | <u>Uno</u> de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Módulo profesional LOGSE: Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados.- <u>Los dos</u> módulos de (Técnico Superior en Secretariado):<ul style="list-style-type: none">- Gestión de datos y- Elaboración y presentación de documentos e información.- <u>Las tres</u> unidades de competencia siguientes: |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. - UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos. - UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. |
| 0650. PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL. | <p><u>La dos</u> unidades de competencia siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. - UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería. |
| 0651. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE. | <p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM31: Comunicación y relaciones profesionales (Técnico Superior en Secretariado). - Unidad de competencia UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección. |
| 0652. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. | <p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM32: Recursos humanos. - Unidad de competencia UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos. |
| 0653. GESTIÓN FINANCIERA. | <p><u>Uno</u> de los siguientes bloques:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Los dos</u> módulos LOGSE ADM32: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión financiera y - Productos y servicios financieros y de seguros. - <u>Las dos</u> unidades de competencia siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. - UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros. |

| | |
|---|---|
| 0654. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. | <p>Uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM32: Contabilidad y fiscalidad. - Unidad de competencia UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal. |
| 0656. SIMULACIÓN EMPRESARIAL. | Módulo profesional LOGSE ADM32: Proyecto empresarial. |
| 0179. INGLÉS | <p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional Lengua Extranjera: inglés, del Ciclo Formativo de Comercio Internacional. - Cualquier módulo profesional de Lengua Extranjera: inglés de un ciclo de Grado Superior (si tuvo una duración mínima de 90 horas). - Certificado de inglés de EOI: de Aptitud (hasta 2006), nivel Avanzado 2 (de 2006 a 2019), de nivel Intermedio B2 (desde 2019), o superior. NOTA: no se admiten certificados de B2 de otras entidades. - Título de Grado, o equivalente, en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación (inglés). |
| 0655. GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL. | <p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM32 Gestión del aprovisionamiento. - Módulo profesional LOGSE 0626. Logística del aprovisionamiento (módulo común a los Ciclos Formativos de Grado Superior en Gestión de venta y espacios comerciales y en Transporte y Logística. Ambos de la familia de Comercio y Márquetin). |
| 0657. PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | No se puede convalidar en ningún caso. |
| 0658. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL. | <p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>NOTA:</p> <p>* Si no saps si el cicle que vas cursar és LOGSE o LOE, ho pots comprobar en aquesta web del Ministeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cicles LOGSE: https://www.todofp.es/que-como-y-donde-estudiar/que-estudiar/antiguos-titulos/curriculos-logse.html - Cicles LOE: https://www.todofp.es/que-como-y-donde-estudiar/que-estudiar/nuevos-titulos/curriculos-ministerio-educacion.html |
| 0660. 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

- GESTIÓ LOGÍSTICA
- SIMULACIÓ EMPRESARIAL
- ANGLÈS
- FOL