

# CONVALIDACIONES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

## GRAU SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES (ADG32)

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE: Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados.</li> <li>- <u>Los dos</u> módulos de (Técnico Superior en Secretariado): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de dato.</li> <li>- Elaboración y presentación de documentos e información.</li> </ul> </li> <li>- <u>Las tres</u> unidades de competencia siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.</li> <li>- UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.</li> <li>- UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.</li> </ul> </li> </ul>
0650. PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL.	<p><u>La dos</u> unidades de competencia siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.</li> <li>- UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.</li> </ul>
0651. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE: Comunicación y relaciones profesionales (Técnico Superior en Secretariado).</li> <li>- Unidad de competencia UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.</li> </ul>
0652. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE ADM: Recursos humanos.</li> <li>- Unidad de competencia UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de</li> </ul>

	recursos humanos.
0653. GESTIÓN FINANCIERA.	<p><u>Uno</u> de los siguientes bloques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Los dos</u> módulos LOGSE ADM: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión financier.</li> <li>- Productos y servicios financieros y de seguros.</li> </ul> </li> <li>- <u>Las dos</u> unidades de competencia siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.</li> <li>- UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.</li> </ul> </li> </ul>
0654. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD.	<p>Uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE ADM: Contabilidad y fiscalidad.</li> <li>- Unidad de competencia UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.</li> </ul>
0656. SIMULACIÓN EMPRESARIAL.	Módulo profesional LOGSE ADM: Proyecto empresarial.
0179. INGLÉS PROFESIONAL.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulos profesionales: Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional, de Grado Superior (si tuvo una duración mínima de 90 horas).</li> <li>- Cualquier módulo profesional de Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional de un ciclo de Grado Superior.</li> <li>- Certificado de inglés de EOI: de Aptitud (hasta 2006), nivel Avanzado 2 (de 2006 a 2019), de nivel Intermedio B2.2 (desde 2019), o superior. NOTA: no se admiten certificados de B2 de otras entidades.</li> <li>- Título de Grado, o equivalente, en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación</li> </ul>

	<p>(inglés).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de competencia UC0984_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección.</li> <li>- La unidad de competencia UC9999_3: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico independiente (B1) en el ámbito profesional.</li> </ul>
0655. GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE ADM: Gestión del aprovisionamiento.</li> <li>- 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).</li> </ul>
0657. PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	No se puede convalidar en ningún caso.
0658. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (módulo a extinguir)	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo profesional LOGSE*: Formación y orientación laboral <b>más</b> la certificación de prevención de riesgos laborales de nivel básico (mínimo de 30 horas).</li> <li>- Módulo profesional LOE*: Formación y orientación laboral (de cualquier Ciclo Formativo LOE).</li> <li>- Ciclo completo LOGSE de Grado Superior de Prevención de Riesgos Profesionales (Familia: Mantenimiento y servicios a la producción).</li> </ul> <p>NOTA:  * Si no saps si el cicle que vas cursar és LOGSE o LOE, ho pots comprovar en aquesta web del Ministeri:  - Cicles LOGSE: <a href="https://www.todofp.es/que-estudiar/logse.html">https://www.todofp.es/que-estudiar/logse.html</a></p>

	- Cicles LOE: <a href="https://www.todofp.es/que-estudiar/loe.html">https://www.todofp.es/que-estudiar/loe.html</a>
ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I	Cualquier módulo de FOL.
ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT II	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora.</li> <li>- Cualquier ciclo medio o superior completo de la familia profesional de Administración y Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Gestión Administrativa.</li> <li>- Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.</li> </ul> </li> <li>- Cualquier ciclo medio o superior completo de la familia profesional de Comercio y Márqueting: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Actividades Comerciales.</li> <li>- Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.</li> <li>- Técnico Superior en Comercio Internacional.</li> <li>- Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.</li> <li>- Técnico Superior en Marketing y Publicidad.</li> <li>- Técnico Superior en Transporte y Logística.</li> </ul> </li> </ul>
DIGITALIZACIÓN APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO	Cualquier módulo de Digitalización Aplicada Al Sector Productivo entre ciclos del mismo grado.
SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO	Cualquier módulo de Sostenibilidad Aplicada Al Sector Productivo entre ciclos del mismo grado.
PROYECTO INTERMODULAR	No se puede convalidar.
0660. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	No se puede convalidar, pero sí se puede solicitar la exención.

