

CONVALIDACIONES i/o TRASLLAT DE NOTES*

GRAU MITJÀ EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA (ADG21)

PER CONVALIDAR...	S'HA D'ACREDITAR LA SUPERACIÓ DE...
Módulos profesionales	
0437. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE.	<u>Uno</u> de los siguientes bloques: <ul style="list-style-type: none">- <u>Uno</u> de los siguientes módulos profesionales (LOGSE ADM21):<ul style="list-style-type: none">- Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados.- Comunicaciones y relaciones profesionales (del Ciclo Formativo LOGSE de Grado Superior en Secretariado).- <u>Las dos</u> unidades de competencia siguientes:<ul style="list-style-type: none">- 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.	<u>Uno</u> de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Módulo profesional LOGSE ADM21: Gestión administrativa de compraventa.- Unidad de competencia UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.
0442. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE	<u>Uno</u> de los siguientes:

RECURSOS HUMANOS.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM21: Contabilidad general y tesorería. - Unidad de competencia UC0981_2: Realizar registros contables.
0443. TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM21: Contabilidad general y tesorería. - Unidad de competencia UC0981_2: Realizar registros contables.
0446. EMPRESA EN EL AULA	<p>Quan es tinguin acreditades <u>totes</u> les unitats de competència incloses en el títol, que són les següents (ATENCIÓ: han d'haver estat totes "acreditades" per experiència laboral -IQPIB-, no "cursades" mitjançant mòduls professionals ni cursos del SOIB):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 PROFESIONAL*.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulos profesionales: Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional, de Grado Medio (si tuvo una duración mínima de 65 horas). En este caso, se trasladará la nota*. - Cualquier módulo profesional de Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional de un ciclo de Grado Superior. <ul style="list-style-type: none"> - 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) en el ámbito profesional.
0440. TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM21: Aplicaciones informáticas.

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Los dos</u> módulos siguientes (del Ciclo Formativo LOGSE de Grado Superior en Secretariado): <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de datos. - Elaboración y presentación de documentos e información. - <u>Las dos</u> unidades de competencia siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - 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 (módulo a extinguir)	<u>Uno</u> de los siguientes: <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: 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-estudiar/logse.html - Cicles LOE: https://www.todofp.es/que-estudiar/loe.html
1709. ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I	Cualquier módulo de FOL o d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I.
1710. ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT II	<u>Uno</u> de los siguientes:

	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora o d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat II. - Cualquier ciclo medio o superior completo de la familia profesional de Administración y Gestión: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. - Técnico Superior en Administración y Finanzas. - Cualquier ciclo medio o superior completo de la familia profesional de Comercio y Márqueting: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Actividades Comerciales. - Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios. - Técnico Superior en Comercio Internacional. - Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales. - Técnico Superior en Marketing y Publicidad. - Técnico Superior en Transporte y Logística.
1664. DIGITALIZACIÓN APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO	No se puede convalidar.
1708. SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO	El módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sector Productivo de los ciclos de grado superior en Administración y Finanzas o Asistencia a la Dirección.
1713. PROYECTO INTERMODULAR	No se puede convalidar.
0451. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (módulo a extinguir) y/o el periodo de formación en empresa.	No se puede convalidar, pero sí se puede solicitar la exención.

* El trasllat de nota s'aplicarà només al mòdul Anglès Professional. Només si l'alumne té superat un mòdul d'Anglès o Anglès Professional amb codi 0156 en un altre cicle de grau mitjà, es traslladarà la nota obtinguda en aquell i **no s'ha de matricular en aquest mòdul**:

- Si les qualificacions originals consten al GestIB, l'administració farà el trasllat d'ofici i l'alumne no s'hi ha de matricular.
- Si les qualificacions originals no consten al GestIB, l'alumne haurà de fer la sol·licitud, tot i aportant el certificat de notes corresponent, i l'alumne no s'hi ha de matricular.