

CONVALIDACIONES i/o TRASLLAT DE NOTES*.

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 ADM: 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 dato. - 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: 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 ADM: 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 ADM: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión financier. - 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 ADM: Contabilidad y fiscalidad. - Unidad de competencia UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.
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"> - Módulos profesionales: Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional, de Grado Superior (si tuvo una duración mínima de 90 horas). En este caso se trasladará la nota*. - Cualquier módulo profesional de Lengua Extranjera: inglés o Inglés Profesional de un ciclo de Grado Superior. - 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. - Título de Grado, o equivalente, en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación

	<p>(inglés).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de competencia UC0984_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección. - La unidad de competencia UC9999_3: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico independiente (B1) en el ámbito profesional.
0655. GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL.	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo profesional LOGSE ADM: 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 (módulo a extinguir)	<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: 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	<p><u>Uno</u> de los siguientes:</p> <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 en Gestión Administrativa. - Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. - 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.
1665. DIGITALIZACIÓN APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO*	El módulo de Digitalización Aplicada al Sector Productivo del ciclo de grado superior en Asistencia a la Dirección.
1708. SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SECTOR PRODUCTIVO*	El módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sector Productivo de los ciclos de grado medio en Gestión Administrativa o de grado superior en Asistencia a la Dirección.
0657. PROYECTO INTERMODULAR	No se puede convalidar.

0660. 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 0179 en un altre cicle de grau superior, 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.

- A tots els mòduls comuns del 1r i 2n curs del cicle de grau superior en Assistència a la Direcció. En aquest cas, es traslladarà la nota obtinguda en aquells i **no s'ha de matricular en aquests mòduls**:
 - 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.