

Título LOE en el que se matricula: TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Motivos para convalidar o exenciones (Según Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre)	
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	LOGSE	Superado módulo: Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
		LOGSE	Superado módulo: Comunicación y relaciones profesionales. <i>Título GS: Técnico superior en secretariado. (Administración)</i>
		LOE	Superado módulo: MP1609 Atención comercial en negocios alimentarios. Superado módulo: MP1614 Ofimática aplicada al comercio alimentario. (Según Real Decreto 189/2018, de 6 de abril)
			UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas. UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
0438	Operaciones administrativas de compra-venta	LOGSE	Superado módulo: Gestión administrativa de compraventa. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
			UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.
0439	Empresa y administración	LOGSE	Superado módulo: Principios de gestión administrativa pública. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
0440	Tratamiento informático de la información	LOGSE	Superado módulo: Aplicaciones informáticas. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
		LOGSE	Superado módulo: Gestión de datos. Superado módulo: Elaboración y presentación de documentos e información. <i>Título GS: Técnico superior en secretariado. (Administración)</i>
		LOE	Superado módulo: MP0223 Aplicaciones ofimáticas.
			UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
0441	Técnica contable	LOGSE	Superado módulo: Contabilidad general y tesorería. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
			UC0981_2: Realizar registros contables.
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	LOGSE	Superado módulo: Gestión administrativa de personal. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
			UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
0443	Tratamiento de la documentación contable	LOGSE	Superado módulo: Contabilidad general y tesorería. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
			UC0981_2: Realizar registros contables.



0156	Inglés		UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.
		Ver esquema: MP0156 Inglés GM	
0446	Empresa en el aula		El módulo profesional, 0446 Empresa en el aula, se convalidará cuando se tengan acreditadas todas las unidades de competencia que incluye el título.
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	LOGSE	Superado módulo: Productos y servicios financieros y de seguros básicos. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
			UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
0449	Formación y orientación laboral	Ver esquema: FOL GM/GS	
0451	Formación en centros de trabajo	LOGSE	Superado módulo: Formación en centro de trabajo. <i>Título GM: Técnico en gestión administrativa. (Administración)</i>
		Ver esquema: FCT	